

**INDICE**  
**PRIMERA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa Primera Iglesia Bautista Jesús el Salvador de Zinacatepec, Puebla, para constituirse en asociación religiosa .....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada Amor y Restauración Morelia, Iglesia Cristiana, para constituirse en asociación religiosa .....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada Primera Iglesia Bautista Eben Ezer de San José Axuxco Miahuatlán, Puebla, para constituirse en asociación religiosa .....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada Transformación Ministerios del Reino, para constituirse en asociación religiosa .....

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el ejercicio fiscal 2011 .....

Vigésima Quinta Modificación al Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior .....

Convenio de Coordinación para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa, que celebran la Secretaría de Economía y el Estado de Sinaloa .....

Procedimientos para la evaluación de la conformidad: procedimientos simplificados para la verificación de la información de productos sujetos al cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria, aplicables a las empresas de franja y región fronterizas .....

**SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION**

Acuerdo por el que se establece veda temporal para la pesca de todas las especies de camarón en las aguas marinas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California, así como de los sistemas lagunarios estuarinos, marismas y bahías de los estados de Baja California Sur, Sonora, Sinaloa, Nayarit, Jalisco y Colima .....

Declaratoria de Contingencia Climatológica para efectos de las Reglas de Operación del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas (PACC), en virtud de los daños a consecuencia de la helada atípica que afectó al Municipio de Puruándiro del Estado de Michoacán de Ocampo .....

Declaratoria de Contingencia Climatológica para efectos de las Reglas de Operación del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas (PACC), en virtud de los daños a consecuencia de la sequía atípica, impredecible y no recurrente que afectó a los municipios de Calera, Cañitas de Felipe Pescador, Concepción del Oro, Cuauhtémoc, El Salvador, Fresnillo, Genaro Codina, General Enrique Estrada, General Francisco R. Murguía, General Pánfilo Natera, Guadalupe, Jerez, Jiménez del Teúl, Loreto, Luis Moya, Mazapil, Melchor Ocampo, Monte Escobedo, Morelos, Noria de Angeles, Ojocaliente, Pánuco, Pinos, Río Grande, Sain Alto, Santa María de la Paz, Trancoso, Valparaíso, Vetagrande, Villa de Cos, Villa García, Villa González Ortega, Villa Hidalgo, Villanueva y Zacatecas del Estado de Zacatecas .....

### **SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

Extracto del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones, otorgado en favor de Servicios Inmobiliarios Tierra Mojada, S.A. de C.V. ....

---

### **BANCO DE MEXICO**

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio .....

### **AVISOS**

Judiciales y generales .....

## **SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

Acuerdo por el que se destina al servicio del Consejo de la Judicatura Federal, un inmueble con superficie de 208.58 metros cuadrados, ubicado en la avenida Club de Leones sin número, lote 3, manzana "A", Fraccionamiento Residencial del Valle, Municipio de Iguala, Estado de Guerrero, a efecto de que continúe proporcionando su uso como casa-habitación a Magistrados y Jueces del Poder Judicial de la Federación .....

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Secretaría de Turismo, un inmueble con superficie de 178.48 metros cuadrados, ubicado en calle Sierra de Tala sin número, colonia Santiaguito, Fraccionamiento Lomas de Tecnológico de Morelia, Municipio de Morelia, Estado de Michoacán, a efecto de que lo continúe utilizando con las instalaciones de la Base de Auxilio Turístico Angeles Verdes .....

Circular mediante la cual se comunica a las instituciones públicas que se encuentra disponible para ser utilizado en la prestación de servicios públicos, el inmueble identificado como Lote 16, Manzana 57-4, de la Sección Tercera, Fraccionamiento Herraduras, Municipio Tepeji del Río de Ocampo, Estado de Hidalgo, con una superficie de 101.25 metros cuadrados .....

Circular mediante la cual se comunica a las instituciones públicas que se encuentra disponible para ser utilizado en la prestación de servicios públicos, el inmueble con superficie de 20,508.31 metros cuadrados, identificado como Lote 249, Manzana XXXV, del Fraccionamiento Parque Industrial Tepeji, Municipio Tepeji del Río de Ocampo, Estado de Hidalgo .....

Circular mediante la cual se comunica a las instituciones públicas que se encuentra disponible para ser utilizado en la prestación de servicios públicos, el inmueble con superficie de 88.56 metros cuadrados, ubicado en Calzada de la Viga número 910, Delegación Iztacalco, Distrito Federal .....

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la sociedad Limjar, S.A. de C.V. ....

### **SECRETARIA DE SALUD**

Convenio de Coordinación y Concertación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua y Los Ojos de Dios, A.C. ....

### **SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA**

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Gardenia, con una superficie aproximada de 00-11-76 hectáreas, Municipio de Tuxtla Chico, Chis. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Santa Julia, con una superficie aproximada de 52-42-05.291 hectáreas, Municipio de Villacorzo, Chis. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho Escondido, con una superficie aproximada de 19-00-00 hectáreas, Municipio de Villacorzo, Chis. ....

### **PROCURADURIA AGRARIA**

Acuerdo por el que se delega al Secretario General de la Procuraduría Agraria, la facultad de autorizar la contratación de los servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigación, necesarios para el adecuado funcionamiento del Programa de Fomento a la Inversión Pública y Privada en la Propiedad Rural (FIPP) para el ejercicio fiscal 2011 .....

---

### **AVISOS**

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

## **PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE GOBERNACION**

#### **EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación religiosa Primera Iglesia Bautista Jesús el Salvador de Zinacatepec, Puebla, para constituirse en asociación religiosa.**

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. ISMAEL BALLINAS MARTINEZ DE LA ENTIDAD INTERNA DE LA CONVENCION NACIONAL BAUTISTA DE MEXICO, A.R., DENOMINADA PRIMERA IGLESIA BAUTISTA JESUS EL SALVADOR DE ZINACATEPEC, PUEBLA.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa PRIMERA IGLESIA BAUTISTA JESUS EL SALVADOR DE ZINACATEPEC, PUEBLA, para constituirse en asociación religiosa, solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

**I.- Domicilio legal:** Avenida Guerrero número 1029, entre Calle Independencia y Calle Benito Juárez, Colonia Centro, Zinacatepec, Puebla, Código Postal 75960.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó un inmueble para cumplir con su objeto en comodato ubicado en: Avenida Guerrero número 1029, entre Calle Independencia y Calle Benito Juárez, Colonia Centro, Zinacatepec, Puebla, Código Postal 75960.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente:

“Realizar sistemáticamente cultos devocionales de predicación y de instrucción Bíblica. Proclamar ardientemente el mensaje del evangelio de Jesucristo invitando a las personas para que lo conozcan. Cooperar de todo corazón por medio de la oración ofrendas y el servicio Cristiano en el crecimiento del evangelio. Promover el estudio sistemático de la Biblia, el discipulado del creyente y su capacitación. Establecer, administrar, sostener y tener en funcionamiento instituciones de asistencia privada, de salud, educativas y culturales”.

**IV.-** Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con la antigüedad y notorio arraigo entre la población.

**V.- Representantes:** Ismael Ballinas Martínez, Margarita Angel Mejía, Ismael Ballinas Hernández, Eva Martha Esteban Hernández y Pedro Gregorio Angel Mejía.

**VI.- Relación de Asociados:** Ismael Ballinas Martínez, Margarita Angel Mejía, Ismael Ballinas Hernández, Eva Martha Esteban Hernández y Pedro Gregorio Angel Mejía.

**VII.-** Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VIII.- Organismo de Gobierno:** De conformidad con los estatutos exhibidos se denomina “Mesa Directiva”, mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Ismael Ballinas Martínez, Presidente; Ismael Ballinas Hernández, Secretario; Margarita Angel Mejía, Tesorera; Eva Martha Esteban Hernández, Vocal y Pedro Gregorio Angel Mejía, Vocal.

**IX.- Ministros de Culto:** Ismael Ballinas Martínez.

**X.- Credo Religioso:** Cristiano Evangélico Bautista.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil once.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Paulo Tort Ortega**.- Rúbrica.

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada Amor y Restauración Morelia, Iglesia Cristiana, para constituirse en asociación religiosa.**

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. VICENTE OMAR JARAMILLO TRUJILLO DE LA AGRUPACION RELIGIOSA DENOMINADA AMOR Y RESTAURACION MORELIA, IGLESIA CRISTIANA.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada AMOR Y RESTAURACION MORELIA, IGLESIA CRISTIANA, para constituirse en asociación religiosa, solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

**I.- Domicilio legal:** Calle Jesús Solórzano número 103, Colonia Nueva Valladolid, Morelia, Michoacán, Código Postal 58140.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble en comodato ubicado en: Calle Jesús Solórzano número 103, Colonia Nueva Valladolid, Morelia, Michoacán, Código Postal 58140.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente:

“Predicar la Palabra de Dios a toda persona y hacer de Jesús el Mesías un tema ineludible para todo el mundo. Realizar actos de culto público religioso, así como propagar nuestra doctrina. Participar por si misma o asociada con personas físicas o morales en la Constitución, Administración, Sostenimiento y Funcionamiento de las Instituciones de Asistencia Privada, Planteles Educativos e Instituciones Medicas y de Salud sin fines de lucro”.

**IV.- Representante:** Vicente Omar Jaramillo Trujillo.

**V.- Relación de Asociados:** Vicente Omar Jaramillo Trujillo, Silvia Santoyo Ponce y Miguel Angel Farías Camarena.

**VI.- Exhiben el convenio** propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VII.- Organo de Gobierno:** De conformidad con los estatutos exhibidos se denomina “Comité Ejecutivo Nacional”, mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Vicente Omar Jaramillo Trujillo, Presidente; Silvia Santoyo Ponce, Secretaria; y Miguel Angel Farías Camarena, Tesorero.

**VIII.- Ministros de Culto:** Vicente Omar Jaramillo Trujillo y Silvia Santoyo Ponce.

**IX.- Credo Religioso:** Cristiano Evangélico.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil once.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Paulo Tort Ortega.-** Rúbrica.

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada Primera Iglesia Bautista Eben Ezer de San José Axuxco Miahuatlán, Puebla, para constituirse en asociación religiosa.**

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO LA C. RUFINA CORREA MACEDAS DE LA ENTIDAD INTERNA DE LA CONVENCION NACIONAL BAUTISTA DE MEXICO, A.R., DENOMINADA PRIMERA IGLESIA BAUTISTA EBEN EZER DE SAN JOSE AXUXCO MIAHUATLAN, PUEBLA.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada PRIMERA IGLESIA BAUTISTA EBEN EZER DE SAN JOSE AXUXCO MIAHUATLAN, PUEBLA, para constituirse en asociación religiosa, solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

**I.- Domicilio legal:** Calle del Trabajo sin número, San José Axuxco Miahuatlán, Puebla, Código Postal 75975.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble en comodato ubicado en: Calle del Trabajo sin número, San José Axuxco Miahuatlán, Puebla, Código Postal 75975.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente:

“Realizar sistemáticamente cultos devocionales de predicación y de instrucción Bíblica. Proclamar ardientemente el mensaje del evangelio de Jesucristo invitando a las personas para que lo conozcan. Cooperar de todo corazón por medio de la oración ofrendas y el servicio Cristiano en el crecimiento del evangelio. Promover el estudio sistemático de la Biblia, el discipulado del creyente y su capacitación. Establecer, administrar, sostener y tener en funcionamiento instituciones de asistencia privada, de salud, educativas y culturales”.

**IV.- Representantes:** Rufina Correa Macedas, Anjelina Montiel Lorza, Efrén Juárez Correa, Gilberta Correa Macedas y Josefina Rosalía Correa Altamirano.

**V.- Relación de Asociados:** Rufina Correa Macedas, Anjelina Montiel Lorza, Efrén Juárez Correa, Gilberta Correa Macedas y Josefina Rosalía Correa Altamirano.

**VI.- Exhiben el convenio** propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VII.- Organo de Gobierno:** De conformidad con los estatutos exhibidos se denomina “Mesa Directiva”, mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Anjelina Montiel Lorza, Presidente; Efrén Juárez Correa, Secretario; Gilberta Correa Macedas, Tesorera; Josefina Rosalía Correa Altamirano, Vocal y Rufina Correa Macedas, Vocal.

**VIII.- Ministros de Culto:** Paulino Correa Macedas.

**IX.- Credo Religioso:** Cristiano Evangélico Bautista.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil once.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Paulo Tort Ortega.- Rúbrica.**

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada Transformación Ministerios del Reino, para constituirse en asociación religiosa.**

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. BERNARDO SORIANO MARTINEZ Y OTROS DE LA AGRUPACION DENOMINADA TRANSFORMACION MINISTERIOS DEL REINO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada TRANSFORMACION MINISTERIOS DEL REINO, para constituirse en asociación religiosa, solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

**I.- Domicilio legal:** Cerrada de Santo Tomás número 222, Colonia El Jagüey, Delegación Azcapotzalco, México, D. F., código postal 02519.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó un inmueble en comodato para cumplir con su objeto, ubicado en: Calle Veracruz número 1, Santa Cruz Venta de Carpio, Ecatepec, Estado de México.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar la palabra de Dios a toda persona y hacer de Jesús el Mesías un tema ineludible para todo el mundo; realizar actos de culto público religioso, así como propagar nuestra doctrina."

**IV.-** Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con la antigüedad y notorio arraigo entre la población.

**V.- Representante:** Bernardo Soriano Martínez.

**VI.- Relación de Asociados:** Bernardo Soriano Martínez, Zuri Belem Gordillo Jiménez, Fernando Pérez Conde, Pedro Peñaloza Enríquez, Víctor Enríquez Santos, Gonzalo Gómez García, José Ferrer García y José Leonidas Zúñiga Bustillo.

**VII.-** Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VIII.- Organismo de Gobierno:** De conformidad con los estatutos exhibidos se denomina "Comité Ejecutivo Nacional", mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Bernardo Soriano Martínez, Presidente; Zuri Belem Gordillo Jiménez, Vicepresidente; Fernando Pérez Conde, Secretario; y Pedro Peñaloza Enríquez, Tesorero.

**IX.- Ministros de Culto:** Argelia Mayen García, Zuri Belem Gordillo Jiménez, Israel Gordillo Jiménez y Evaristo López Barreto.

**X.- Credo Religioso:** Cristiano Evangélico.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil once.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Paulo Tort Ortega.**- Rúbrica.

## SECRETARIA DE ECONOMIA

### **ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el ejercicio fiscal 2011.**

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

Con fundamento en los artículos 28 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 28 y 32 de la Ley de Planeación; 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176, 177, 178, 179, 180 y 181 último párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011; 3, 4, 5 fracción XVI y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 28 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que se podrán otorgar apoyos con recursos federales a actividades que sean prioritarias, cuando éstas sean generales, de carácter temporal y no afecten las finanzas de la Nación;

Que el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2007-2012 tiene como finalidad establecer los objetivos nacionales, las estrategias y las prioridades que durante la presente Administración deberán regir la acción del gobierno;

Que el segundo eje del PND, Economía competitiva y generadora de empleos, tiene como uno de sus objetivos, el potenciar la productividad y competitividad de la economía mexicana para lograr un crecimiento económico sostenido y acelerar la creación de empleos; para lo cual se establece como estrategia el diseñar agendas sectoriales para la competitividad de sectores económicos de alto valor agregado y contenido tecnológico, y de sectores precursores, así como la reconversión de sectores tradicionales, a fin de generar empleos mejor remunerados. El mismo plan considera estratégico establecer condiciones para que México se inserte en la vanguardia tecnológica;

Que el Programa Sectorial de Economía 2007-2012 establece como objetivo rector 2.5 el elevar la competitividad de las empresas mediante el fomento del uso de las tecnologías de información, la innovación y el desarrollo tecnológico en sus productos y servicios; a su vez, como objetivo rector 3.2 el incrementar la participación de México en los flujos de comercio mundial y en la atracción de Inversión Extranjera Directa (IED), en el cual se establece que se deberá posicionar a México como un oferente en el mercado de servicios de tecnologías de información;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación, ha establecido erogaciones del Ramo 10 Economía, para el Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT);

Que con el propósito de mejorar los procesos para brindar certidumbre y certeza jurídica a la población objetivo del PROSOFT, se expide el siguiente

#### **Acuerdo**

**UNICO.-** Se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el Ejercicio Fiscal 2011.

#### **REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DEL SOFTWARE (PROSOFT) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011**

##### **Indice**

|                        |       |
|------------------------|-------|
| Introducción           | 1     |
| Objetivos              | 2     |
| Objetivo general       | 2.1   |
| Objetivos Específicos  | 2.2   |
| Lineamientos           | 3     |
| Cobertura              | 3.1   |
| Geográfica             | 3.1.1 |
| Actividades Económicas | 3.1.2 |

|                                                                   |         |
|-------------------------------------------------------------------|---------|
| Población objetivo                                                | 3.2     |
| Requisitos                                                        | 3.3     |
| Organismos Promotores                                             | 3.3.1   |
| Beneficiarios                                                     | 3.3.2   |
| Criterios de selección de beneficiarios                           | 3.4     |
| De los apoyos                                                     | 3.5     |
| Características                                                   | 3.5.1   |
| Monto de Apoyo                                                    | 3.5.2   |
| Concurrencia                                                      | 3.5.3   |
| Comprobación del ejercicio de los recursos                        | 3.5.4   |
| Consideraciones sobre rubros de apoyo                             | 3.5.5   |
| Usuarios de TI                                                    | 3.5.5.1 |
| Creación y Fortalecimiento de Fondos                              | 3.5.5.2 |
| Aceleración de la Política Pública                                | 3.5.5.3 |
| Derechos y Obligaciones                                           | 3.6     |
| Derechos                                                          | 3.6.1   |
| De los Organismos Promotores                                      | 3.6.1.1 |
| De los Beneficiarios                                              | 3.6.1.2 |
| Obligaciones                                                      | 3.6.2   |
| De los Organismos Promotores autorizados                          | 3.6.2.1 |
| De los Beneficiarios                                              | 3.6.2.2 |
| Incumplimiento y sanciones                                        | 3.7     |
| Causales de sanción para Organismos Promotores<br>y Beneficiarios | 3.7.1   |
| Sanciones                                                         | 3.7.2   |
| Instancia Ejecutora                                               | 3.8     |
| Responsable                                                       | 3.8.1   |
| Obligaciones                                                      | 3.8.2   |
| Instancia Normativa                                               | 3.9     |
| Integrantes del Consejo Directivo                                 | 3.9.1   |
| Facultades y Obligaciones del Consejo Directivo                   | 3.9.2   |
| Funcionarios y facultades del Secretario Técnico                  | 3.9.3   |
| Coordinación Institucional                                        | 3.10    |
| Mecánica Operativa                                                | 4       |
| Proceso de Operación                                              | 4.1     |
| Gastos de Operación                                               | 4.2     |
| Avances Físicos-financieros                                       | 4.3     |
| Cierre de Ejercicio                                               | 4.4     |
| Recursos no devengados                                            | 4.5     |
| Seguimiento, Control y Auditoría                                  | 5       |
| Seguimiento                                                       | 5.1     |
| Control y Auditoría                                               | 5.2     |

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| Evaluación              | 6   |
| Indicadores             | 6.1 |
| Interna                 | 6.2 |
| Externa                 | 6.3 |
| Transparencia           | 7   |
| Difusión                | 7.1 |
| Padrón de Beneficiarios | 7.2 |
| Quejas y Denuncias      | 8   |
| Glosario de Términos    | 9   |

## ANEXOS

|         |                                                                              |
|---------|------------------------------------------------------------------------------|
| Anexo A | Rubros de Gastos Autorizados-PROSOFT                                         |
| Anexo B | Solicitud de Apoyo al PROSOFT                                                |
| Anexo C | Proceso de Operación del PROSOFT                                             |
| Anexo D | Convenio de Colaboración                                                     |
| Anexo E | Convenio de Asignación de recursos con Entidades Federativas                 |
| Anexo F | Convenio de Asignación de recursos con Organismos Promotor                   |
| Anexo G | Formato Carta de intención para fungir como Organismo Promotor en el PROSOFT |
| Anexo H | Formato para Designar responsable operativo de Organismo Promotor            |
| Anexo I | Formato para informar ministración a beneficiarios                           |
| Anexo J | Solicitud de Modificación a los proyectos aprobados del PROSOFT              |

## 1. Introducción

Transitar hacia una economía de servicios con alto valor agregado y con una dinámica orientada a la innovación, requiere de una industria de tecnologías de información y comunicaciones (TIC) competitiva y estrechamente integrada con los demás sectores económicos del país.

Las TIC son un factor crítico para potenciar la productividad y la competitividad de todos los sectores de la economía. Además de su relevancia como precursor transversal para el crecimiento económico del país, se trata de una industria intensiva en conocimiento, con capacidad de generar empleos bien remunerados. Así mismo, es reconocida como una industria con gran potencial para atraer inversiones y para detonar la innovación tecnológica.

En la medida que las tecnologías de la información (TI) influyen no sólo en la productividad de las empresas sino en un gran número de factores que determinan la competitividad de un país, se ha demostrado que existe una relación positiva y contundente entre ambas variables, tanto en países desarrollados como en países en vías de desarrollo. El Banco Mundial ha concluido que las compañías que utilizan las TIC crecen más rápido, invierten más, son más productivas y más rentables que las que no las usan.

El potencial de crecimiento del mercado interno y global para servicios de TI es enorme y con amplias posibilidades de realizarlo ya que México cuenta con importantes fortalezas, entre ellas el talento abundante.

La política pública actual para desarrollar el sector de TI en México tiene como antecedente al Programa para el Desarrollo de la Industria de Software, y ahora se establece en el Programa de Desarrollo del Sector de Servicios de Tecnologías de Información, denominado PROSOFT 2.0, el cual busca crear las condiciones necesarias para que México cuente con un sector de TI más competitivo internacionalmente y asegurar su crecimiento en el largo plazo.

En suma a esta política pública, se creó en 2008, el Programa para el Desarrollo de la Industria de Medios Interactivos (PROMEDIA), con la finalidad de crear las condiciones necesarias para asegurar el crecimiento y la consolidación de esta industria en el país, así como elevar su competitividad internacional. Si bien, los medios interactivos son un subsector de las TI, se consideró que por sus características particulares era necesario darle una personalidad propia.

Cabe señalar que el Estado juega un papel crucial como coordinador entre individuos y organizaciones en todos los sectores y regiones de la economía. En el contexto del PROSOFT 2.0, es necesaria la coordinación de acciones actualmente dispersas para corregir algunos de los factores identificados como causas de la debilidad de la industria, algo que ni el mercado ni la iniciativa privada pueden hacer por sí mismos.

Para promover el desarrollo de un sector de TI competitivo y aprovechar sus oportunidades de crecimiento se requiere crear las condiciones para la formación de una masa crítica de empresas, con escala de producción y niveles de capacidad de procesos suficientes para aprovechar la magnitud del mercado interno y competir en el mercado mundial.

Uno de los instrumentos del PROSOFT 2.0, previsto en sus estrategias, es un fondo de apoyos que lleva el nombre PROSOFT. Dicho fondo ha estado en operación desde el ejercicio 2004 hasta la fecha.

El fondo PROSOFT busca facilitar el despliegue de las acciones para lograr los objetivos planteados en la política pública (PROSOFT2.0 y PROMEDIA), así como potenciar el impacto de los recursos, fortaleciendo la cobertura de las acciones, asegurando la complementariedad de los apoyos y reducción de gastos administrativos, a través de la coordinación institucional y vinculación de acciones con las entidades federativas, el sector privado y el académico.

En 2009, a fin de obtener asistencia técnica para acelerar y ampliar el alcance del PROSOFT 2.0, se diseñó, en conjunto con el Banco Mundial, el "Proyecto de Desarrollo de la Industria de las Tecnologías de la Información – México", mismo que toma como referencia las estrategias instrumentadas por la Secretaría de Economía para desarrollar este sector. El proyecto obtuvo un préstamo equivalente a 80 millones de dólares por parte del Banco Mundial. En dicho proyecto, se estableció al fondo PROSOFT como mecanismo para operar el préstamo, tomando como base de distribución de los recursos las reglas de operación del PROSOFT.

Por último, el fondo PROSOFT ha sido objeto de diversas evaluaciones externas en las cuales se han emitido recomendaciones para mejorar su operación y evaluación de impacto. Así mismo, se ha recibido retroalimentación de Organismos Promotores, Beneficiarios del fondo y de expertos en la materia. Derivado de lo anterior, las presentes Reglas de Operación cambian su estructura, con el fin de facilitar su entendimiento y mejoran sus procedimientos, particularmente sobre selección de proyectos.

## **2. Objetivos**

### **2.1 Objetivo general**

Contribuir al desarrollo del sector de tecnologías de la información buscando su crecimiento en el largo plazo en el país favoreciendo la competitividad nacional e internacional.

### **2.2 Objetivos Específicos**

- a)** Promover las exportaciones y la atracción de inversiones;
- b)** Elevar la cantidad y calidad del capital humano;
- c)** Promover la adopción de un marco legal que impulse el uso y la producción;
- d)** Incentivar el acercamiento entre usuarios de TI con empresas del sector ubicados en el país;
- e)** Crear una base más amplia de empresas y agrupamientos del sector de TI, así como elevar la competitividad de los mismos;
- f)** Promover que las empresas alcancen niveles internacionales en capacidad de procesos, y
- g)** Aumentar las opciones y posibilidades de acceso a recursos financieros para el sector de TI.

## **3. Lineamientos**

### **3.1 Cobertura**

#### **3.1.1 Geográfica**

El PROSOFT operará a nivel nacional.

**3.1.2 Actividades económicas**

Para efectos del presente Acuerdo se consideran empresas del sector de TI, las que realizan como actividad económica alguna de las siguientes:

- a) Desarrollo de software empaquetado
- b) Desarrollo de software de sistema y herramientas para desarrollo de software aplicativo
- c) Desarrollo de software aplicativo
- d) Servicios de consultoría de software
- e) Servicios de análisis de sistemas computacionales
- f) Servicios de diseño de sistemas computacionales
- g) Servicios de programación de sistemas computacionales
- h) Servicios de procesamiento de datos
- i) Servicios de diseño, desarrollo y administración de bases de datos
- j) Servicios de implantación y pruebas de sistemas computacionales
- k) Servicios de integración de sistemas computacionales
- l) Servicios de procesamiento de datos
- m) Servicios de seguridad de sistemas computacionales y procesamiento de datos
- n) Servicios de análisis y gestión de riesgos de sistemas computacionales y procesamiento de datos
- o) Procesos de negocio basados en el uso de sistemas computacionales y comunicaciones
- p) Servicios de valor agregado de análisis, diseño, desarrollo, administración, mantenimiento, pruebas, seguridad, implantación, mantenimiento y soporte de sistemas computacionales, procesamiento de datos y procesos de negocio
- q) Servicios de capacitación, consultoría y evaluación para el mejoramiento de la capacidad humana, aseguramiento de la calidad y de procesos de las empresas del Sector de TI
- r) Servicios de administración de procesos de negocio basados en tecnologías de información que incluyen entre otros centros de llamado, centros de contacto, administración de nóminas, carteras, cobranza, líneas de producción, entre otros
- s) Desarrollo de software embebido (embedded software)
- t) Medios interactivos basados en tecnologías de información:
  - i. Desarrollo o creación de entretenimiento interactivo
  - ii. Servicios especializados de diseño
  - iii. Animación
  - iv. Tecnologías de compresión digital
  - v. Efectos visuales
  - vi. Televisión interactiva, y
- u) Cualquiera otra tecnología que el Consejo Directivo determine.

**3.2. Población objetivo**

- a) Las personas físicas con actividad empresarial o las personas morales del sector de TI;
- b) Los organismos, agrupamientos empresariales, empresas integradoras y asociaciones civiles, y la cámara del sector de TI;
- c) Las instituciones académicas y los emprendedores de este sector económico;
- d) Los organismos públicos, privados o mixtos sin fines de lucro entre cuyos objetivos se encuentre el desarrollo del sector de TI, y
- e) Los usuarios de TI siempre y cuando contraten productos y/o servicios de empresas del sector de TI basadas en el país conforme a lo previsto en el numeral 3.5.5.1.

En función de lo anterior, la población atendida será determinada por el número de proyectos aprobados por el Consejo Directivo y el presupuesto asignado en el ejercicio fiscal correspondiente.

**3.3 Requisitos****3.3.1 Organismos Promotores**

Las entidades federativas y el Distrito Federal, así como organismos empresariales interesados en fungir como Organismos Promotores del PROSOFT, previo a canalizar las Solicitudes de Apoyo a la Instancia Ejecutora, deberán cumplir con los siguientes requisitos para su autorización ante el Consejo Directivo:

| <b>Requisitos</b>                                                             | <b>Elementos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Ser entidad federativa u organismo empresarial del sector de TI            | Todas las entidades federativas y el Distrito Federal podrán participar como Organismo Promotor ante el PROSOFT.<br><br>Los Organismos Empresariales deberán cumplir con al menos uno de los siguientes supuestos: (a) ser una cámara especializada en el sector de TI, en términos de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones; (b) ser una asociación del sector de TI con carácter nacional con al menos 150 asociados; o (c) ser una asociación del sector de TI con carácter nacional con orientación temática.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| b) Contar con una estrategia y/o programa para el desarrollo del sector de TI | Estrategia y/o programa alineado al PROSOFT 2.0 cuyo fin sea desarrollar el sector de TI ya sea en una entidad federativa, región o país, conforme a su ámbito de operación. Lo anterior será validado por la Instancia Ejecutora.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| c) Contar con un mecanismo interno de operación                               | Documento a través del cual el Organismo Promotor pretende dar a conocer a la población objetivo el mecanismo mediante el cual se realizará la difusión, asesoría e información del Programa; recepción, evaluación, selección y comunicación de resultados de las Solicitudes de Apoyo recibidas (sujetas de apoyo o no) así como de aquellos proyectos que someterán a consideración del Consejo Directivo del PROSOFT a través de la Instancia Ejecutora en apego a las presentes Reglas de Operación y los acuerdos que emita el Consejo Directivo. Lo anterior será validado por la Instancia Ejecutora.<br><br>En el órgano colegiado que se establezca en dicho mecanismo para seleccionar las Solicitudes de Apoyo a enviar, se podrá invitar al Delegado Federal de la Secretaría que corresponda. |
| d) Intención para fungir como Organismo Promotor                              | Presentar Carta de intención para fungir como Organismo Promotor ante la Instancia Ejecutora (Anexo G)<br><br>En el caso de las entidades federativas, se deberá señalar el monto de recursos que en el presente ejercicio fiscal ésta pretende invertir en proyectos sujetos de apoyo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| e) Estar al corriente en sus obligaciones ante el PROSOFT                     | En caso de haber fungido como Organismo Promotor del PROSOFT en años anteriores, se deberá estar al corriente en sus obligaciones.<br><br>Así mismo, no haber recibido una recomendación de suspensión de otros apoyos del PROSOFT por parte del Consejo Directivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| f) Tener capacidad para operar                                                | Se deberá contar con la infraestructura física y humana suficiente para cumplir con las obligaciones inherentes a ser un Organismo Promotor del PROSOFT conforme a las presentes Reglas de Operación ya que el fondo no otorgará recursos para ello ya sea directamente o a través de las Solicitudes de Apoyo aprobadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| g) Contar y resguardar su clave de acceso al sistema del fondo                | En caso de no contar con ella previamente, ésta se puede tramitar a través de la Instancia Ejecutora.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| h) Presentar su documentación jurídica                                        | Se deberá ingresar al sistema del fondo la documentación jurídica que acredite su legal existencia y los poderes para actos de administración para suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| i) Designar al responsable operativo del OP                                   | Designar al responsable operativo del Organismo Promotor conforme al Anexo H para dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones previstas en las citadas reglas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

**3.3.2 Beneficiarios**

Para ser considerado beneficiario de los apoyos del PROSOFT, deberán cumplirse los siguientes requisitos, previo a canalizar las Solicitudes de Apoyo al Organismo Promotor:

| <b>Requisitos</b>                                                              | <b>Elementos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Ser parte de la población objetivo                                          | Documentación jurídica que confirme que cumple con alguno de los incisos previstos en el numeral 3.2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| b) Estar al corriente en sus obligaciones ante el PROSOFT                      | En caso de haber sido un beneficiario del PROSOFT previamente, se deberá estar al corriente en sus obligaciones.<br><br>Así mismo, no haber recibido una recomendación de suspensión de otros apoyos del PROSOFT por parte del Consejo Directivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| c) Contar con clave de acceso al sistema del fondo                             | En caso de no contar con ella, ésta se puede tramitar directamente en el sistema del fondo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| d) Presentar su documentación jurídica                                         | Se deberá ingresar al sistema del fondo la documentación jurídica necesaria para poder suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes.<br><br>Los Organismos Promotores serán responsables de cotejar y validar la documentación jurídica digital contra la original para posteriormente enviarla a través del sistema del fondo.<br><br>En caso de haber sido beneficiario previamente y que la información registrada en el sistema esté actualizada, bastará con señalar que se ha validado y que no existen cambios a través del mismo sistema.<br><br>No se podrán someter Solicitudes de Apoyo en caso de no contar con esta información completa y actualizada en el sistema. |
| e) Ingresar la Solicitud de Apoyo a través de un Organismo Promotor autorizado | Mediante un Organismo Promotor autorizado y a través del sistema del fondo, se deberá enviar la Solicitud de Apoyo conforme al Anexo B debidamente llenada, anexando los documentos correspondientes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| f) Invertir en el proyecto propuesto                                           | La aportación del solicitante de apoyo al menos debe representar el 50 por ciento del total del proyecto, salvo los casos previstos en el numeral 3.5.2 inciso d.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| g) No duplicar apoyos federales                                                | Suscribir carta bajo protesta de decir verdad del representante legal, que no se han recibido apoyos de otros programas federales para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| h) Estar al corriente en sus obligaciones fiscales                             | Conforme a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal para 2010, o la que la sustituya.<br><br>La Secretaría podrá a su vez, establecer mecanismos de coordinación con el SAT para solicitar información sobre los potenciales beneficiarios referentes al artículo citado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| i) No formar parte de las estructuras que administran y canalizan los apoyos   | Bajo ningún concepto podrán ser Beneficiarios del PROSOFT, los servidores públicos de la Subsecretaría, de las Delegaciones o en general de la Secretaría, de las dependencias que funjan como Organismos Promotores en las Entidades Federativas, así como sus cónyuges o parientes por afinidad o consanguinidad y las demás personas que al efecto se refieran en las legislaciones federal y estatales aplicables en materia de responsabilidades de los servidores públicos.                                                                                                                                                                                                           |
| j) Cumplir con tiempos y procedimientos                                        | Se deberán cumplir con los tiempos y procedimientos previstos en las presentes Reglas de Operación, así como lo establecido por el Consejo Directivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

**3.4. Criterios de selección de beneficiarios**

- a)** Cumplir con los requisitos previstos en el numeral 3.3.2;
- b)** Que cumpla con lo previsto en las convocatorias que emita el Consejo Directivo;
- c)** Se dará prioridad a aquellas solicitudes que:
  - i.** Fortalezcan al sector de TI en su conjunto, ya sea a nivel país o región,
  - ii.** Generen o mejoren empleos de alta especialización y creen sinergias en los equipos de trabajo,
  - iii.** Mejoren los niveles de madurez o capacidad de procesos,
  - iv.** Fomenten la innovación,
  - v.** Desarrollen una vocación estratégica dentro del sector de TI,
  - vi.** Faciliten el cumplimiento de lo previsto en el proyecto con el Banco Mundial, y
- d)** Que al momento de someterse la Solicitud al Consejo Directivo se cuente con disponibilidad presupuestal en el PROSOFT.

**3.5 De los apoyos****3.5.1 Características**

- a)** Los apoyos del PROSOFT están integrados por recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente;
- b)** Serán otorgados a los Beneficiarios a través de los Organismos Promotores salvo en los casos acordados por el Consejo Directivo y las disposiciones previstas en las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones legales aplicables;
- c)** El PROSOFT no podrá otorgar apoyos a un mismo proyecto por más de tres años, salvo en los casos de proyectos de industria y aquellos que por su naturaleza y a juicio del Consejo Directivo requieran un plazo mayor. Lo anterior no implica que se puedan comprometer recursos de ejercicios fiscales posteriores, por lo que en todos los casos, la Solicitud de Apoyo deberá ser presentada por ejercicio fiscal y con apego a las disposiciones presupuestales aplicables;
- d)** Los apoyos provenientes del PROSOFT serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables y no perderán su carácter federal al ser canalizados al Organismo Promotor y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio;
- e)** Los Beneficiarios deberán abstenerse de utilizar el apoyo del PROSOFT para el pago de pasivos, sufragar el pago de actividades administrativas (sueldos, salarios u honorarios asimilables a sueldos, o cualquier figura que implique una estructura administrativa) así como pago de servicios para la operación o el funcionamiento de las empresas de TI (gastos por arrendamiento, energía eléctrica, telefonía, agua, impuestos, materiales y suministros);
- f)** Los recursos que sean otorgados con cargo al PROSOFT, están sujetos a las disposiciones federales aplicables en materia presupuestaria, especialmente aquello dispuesto en los artículos 175, 176, 177 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- g)** Los recursos públicos federales deberán destinarse exclusivamente a los fines del programa, de lo contrario deberán entregarse a la TESOFE, en los términos del artículo 178 tercer párrafo y 217 último párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y
- h)** Los recursos y acciones destinados a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determine la Secretaría de Gobernación y la SHCP, en sus ámbitos de competencia y demás disposiciones aplicables.

**3.5.2 Monto de Apoyo**

- a) El monto por Solicitud de Apoyo aprobada estará en función de los rubros de gasto, montos, y consideraciones previstas en el Anexo A;
- b) Los rubros de gasto autorizados son:
  - 1. Capacitación y certificación,
  - 2. Habilitación y equipamiento tecnológico,
  - 3. Normas y modelos,
  - 4. Uso de TI y servicios relacionados,
  - 5. Innovación,
  - 6. Comercialización,
  - 7. Estudios para desarrollar capacidades de negocio,
  - 8. Servicios profesionales diversos,
  - 9. Eventos,
  - 10. Creación y fortalecimiento de fondos, y
  - 11. Aceleración de la política pública;
- c) Estos recursos podrán ser complementados con aportaciones de los Organismos Promotores, los Beneficiarios y/o de otras instituciones, organismos o empresas, de tal forma que se integre el total del monto a ejercer;
- d) Tratándose de acciones estratégicas y de proyectos de industria, con la autorización del Consejo Directivo, los proyectos no se sujetarán a los montos previstos en el Anexo A de las presentes Reglas de Operación, y
- e) En cualquier caso, la asignación de apoyos estará sujeta a la evaluación que realice la Instancia Ejecutora y al dictamen que realice el Consejo Directivo.

**3.5.3 Concurrencia**

- a) La Instancia Ejecutora coordinará con los gobiernos de las Entidades Federativas, en su caso, la aportación conjunta de recursos procurando que sea en partes iguales (1 a 1), y
- b) En el supuesto de que algún gobierno de una Entidad Federativa no cuente con suficiencia presupuestal para el apoyo de proyectos, el Consejo Directivo podrá, sujeto a la disponibilidad presupuestal del PROSOFT, asignar recursos federales a las empresas para atender las Solicitudes de Apoyo presentadas por dicha Entidad Federativa.

**3.5.4 Comprobación del ejercicio de los recursos**

- a) Se podrá presentar documentación comprobatoria y justificativa del proyecto con fecha a partir del primero de enero en adelante del ejercicio vigente en el que se apruebe la Solicitud de Apoyo. En su caso, el Consejo Directivo podrá autorizar la presentación de documentación del ejercicio fiscal inmediato anterior, siempre y cuando ésta esté directamente relacionada con la ejecución del proyecto y se haya previsto en la Solicitud de Apoyo;
- b) La comprobación de los recursos deberá estar a nombre del Beneficiario correspondiente. En los casos que autorice el Consejo Directivo, se podrá considerar documentación comprobatoria a nombre de las empresas atendidas conforme a la Solicitud de Apoyo aprobada;
- c) En el caso de los proyectos en donde empresas relacionadas y/o asociadas actúen como compradores y/o aportantes, se deberá comprobar que las adquisiciones finales no se realizaron dentro del grupo de empresas relacionadas y/o asociadas, así como contar con la autorización previa del Consejo Directivo. Para ello la Instancia Ejecutora podrá requerir información complementaria, y
- d) A su vez, los Beneficiarios y/o empresas atendidas, deberán conservar los documentos originales que comprueben el ejercicio y gasto de dichos apoyos hasta por cinco años posteriores a la fecha de terminación del proyecto, o conforme a la normatividad aplicable. Así como lo previsto en el trámite SE-06-029 Conservación de información contable relacionada con apoyos derivados del PROSOFT.

### 3.5.5 Consideraciones sobre rubros de apoyo

#### 3.5.5.1 Usuarios de TI

- a) Este rubro de gasto está previsto para incentivar el acercamiento entre usuarios de TI con la oferta local de productos y/o servicios relacionados a las TI o medios interactivos;
- b) Para el desarrollo del proyecto se deberá contratar a una o varias empresas, agrupamientos empresariales y/o empresas integradoras del sector de TI que cuente(n) con:
  - i. Una certificación, evaluación formal o verificación en un modelo o norma de calidad o mejora de procesos que cumpla con alguno de los siguientes supuestos:
    - a. **NMX-I-059-NYCE (MoProSoft)** - con nivel 2 como mínimo, con excepción de las empresas que tienen más de 24 meses verificadas en dicho nivel, en cuyo caso se solicitará nivel 3,
    - b. **Capability Maturity Model Integration (CMMI)**– con nivel 2 como mínimo,
    - c. **Team Software Process (TSP)** - se deberá comprobar que el equipo de personas que participarán en el proyecto están certificadas bajo la metodología de Personal Software Process (PSP), así como contar con un coach TSP autorizado que reporte la información necesaria al Software Engineering Institute (SEI) o al organismo que éste designe habilitar para ello,
    - d. **Otras normas o modelos** -En caso de contar con otra norma o modelo no previsto en los incisos anteriores, se deberá enviar documentación a la Instancia Ejecutora para que ésta evalúe y determine si se puede considerar, y
    - e. **Medios interactivos** - en tanto no exista un modelo-norma formal vinculada a dicha actividad no se solicitará cumplir con este requisito;
  - ii. Al menos el 80% de los recursos humanos involucrados directamente para ofrecer el producto o servicio laboren en territorio nacional;
- c) Para la evaluación de este tipo de proyectos será necesario especificar la facturación mínima a detonar en el sector de TI, el número de empresas del sector de TI vinculadas y los empleos mejorados o creados diferenciándolos entre aquellos de la empresa usuaria y los del sector de TI;
- d) El 100% de los recursos recibidos del PROSOFT deberán utilizarse para el pago del producto y/o servicio;
- e) Al solicitar apoyo para este rubro de gasto no se podrá hacer uso de otros rubros autorizados para desarrollar el proyecto, y
- f) La Instancia Ejecutora validará que el proveedor(es) propuesto(s) cumpla con lo previsto en el inciso b de este punto. En caso de que un proyecto aprobado requiera cambio de proveedor, éste deberá cumplir con lo previsto en el inciso b de este punto, debiendo ser validado y aprobado por la Instancia Ejecutora.

#### 3.5.5.2. Creación y Fortalecimiento de Fondos

- a) Para efecto de crear instrumentos financieros destinados al otorgamiento de apoyos que operen como fondos de garantía, u otros medios alternativos de financiamiento y/o incrementar el subsidio asociado a éstos, el Operador o Intermediario Financiero podrá presentar directamente Solicitudes de Apoyo al Consejo Directivo del PROSOFT para su autorización;
- b) El Operador y/o Intermediario Financiero será responsable de recibir y administrar los recursos del PROSOFT y sus rendimientos destinados a tal propósito, así como de cubrir las pérdidas en que incurran los intermediarios financieros que coloquen los créditos al amparo de este tipo de instrumentos y conforme a lo que convenga la Instancia Ejecutora con el Operador Financiero;
- c) El Operador o Intermediario Financiero con proyectos aprobados será responsable de informar mediante Reporte de Avance previsto en el instrumento jurídico suscrito con la Secretaría para el uso de los recursos, y
- d) Los Operadores o Intermediarios Financieros no son un Beneficiario ni un Organismo Promotor, por lo que sus derechos y obligaciones no corresponden a las señaladas para éstos en las presentes Reglas de Operación. Los derechos y obligaciones de los Operadores o Intermediarios Financieros se estipularán en los instrumentos jurídicos por medio de los cuales se otorguen los recursos del PROSOFT.

**3.5.5.3 Aceleración de la política pública**

- a) Para efecto de acelerar las acciones previstas en la política pública federal enfocadas a eliminar fallas de mercado que limitan el desarrollo del sector de TI así como las acciones previstas en el proyecto del Banco Mundial, la Instancia Ejecutora podrá canalizar directamente Solicitudes de Apoyo al Consejo Directivo para que éste determine la pertinencia de asignar apoyos, es decir sin pasar a través de un Organismo Promotor;
- b) Dado el beneficio social de los proyectos, los beneficiarios vinculados a dicho rubro de gasto no se les requerirán los incisos e y f del numeral 3.3.2; el inciso b del numeral 3.4; los formatos y mecanismos para cumplir con las obligaciones previstas en los incisos b, d y e del numeral 3.6.2.2 se ajustarán por la Instancia Ejecutora con el fin de reflejar correctamente el alcance de dichos proyectos; asimismo, no será obligatorio ingresar la información prevista para el Organismo Promotor en el Anexo B;
- c) Los proyectos aprobados con este rubro de gasto serán considerados como acciones estratégicas conforme a lo previsto en el inciso d del numeral 3.5.2, y
- d) Los derechos y obligaciones de los beneficiarios de tales proyectos se estipularán en los instrumentos jurídicos por medio de los cuales se canalicen los recursos del PROSOFT.

**3.6. Derechos y obligaciones****3.6.1 Derechos****3.6.1.1 De los Organismos Promotores**

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio;
- b) Acceder a la información y asesoría necesaria para la operación del programa;
- c) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado;
- d) Enviar al Consejo Directivo, a través de la Instancia Ejecutora, mediante el sistema del fondo, las Solicitudes de Apoyo que determinen sean susceptibles de recibir apoyo en apego a su mecanismo interno de operación;
- e) Recibir de la Instancia Ejecutora una respuesta a sus Solicitudes de Apoyo a más tardar en 90 días naturales posteriores a su presentación. En caso de no recibir respuesta dentro del plazo mencionado, se entiende que no fue aceptada, y
- f) Recibir con oportunidad los recursos de los proyectos que les sean aprobados por el Consejo Directivo.

**3.6.1.2 De los Beneficiarios**

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y no discriminatorio;
- b) Elegir el Organismo Promotor a través del cual puedan someter su Solicitud de Apoyo;
- c) Acceder a la información y asesoría necesaria a través del Organismo Promotor sobre el programa;
- d) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieran realizado;
- e) Recibir respuesta a su Solicitud de Apoyo a más tardar en 90 días naturales posteriores a su presentación por el Organismo Promotor ante la Instancia Ejecutora. En caso de no recibir respuesta dentro del plazo mencionado, se entiende que no fue aceptada;
- f) A quienes se les apruebe una Solicitud de Apoyo, tienen derecho a recibir con oportunidad el apoyo económico federal, a través del Organismo Promotor, lo cual dependerá de la suficiencia presupuestal del Programa, y
- g) Solicitar la autorización previa del Consejo Directivo para cualquier modificación al proyecto aprobado a través del Organismo Promotor.

**3.6.2 Obligaciones****3.6.2.1 De los Organismos Promotores autorizados**

| <b>Obligación</b>                                                    | <b>Descripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>a)</b> Suscribir el Convenio de Coordinación                      | <p>Suscribir el instrumento jurídico, según sea el caso, con la Secretaría. Este deberá enviarlo suscrito a la Instancia Ejecutora dentro de los veinte días hábiles posteriores a su recepción en el caso de Entidades Federativas, y dentro de cinco días hábiles posteriores a su recepción en el caso de Organismos Empresariales.</p> <p>Con el fin de formalizar la aportación del PROSOFT con una entidad federativa autorizada como Organismo Promotor y acelerar el proceso de entrega de recursos a los beneficiarios, el Consejo Directivo podrá aprobar el monto marco de aportación del PROSOFT para el ejercicio, mismo que se establecerá en el Convenio de Coordinación correspondiente.</p> <p>En caso de no suscribirse un convenio de coordinación con un monto de aportación autorizado por el Consejo Directivo, el monto del PROSOFT será igual al monto de las Solicitudes de Apoyo aprobadas por el Consejo Directivo, pudiéndose en todo momento suscribir adendas o convenios modificatorios correspondientes.</p> |
| <b>b)</b> Contar con cuenta bancaria exclusiva para recibir el apoyo | El Organismo Promotor deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para recibir los apoyos del PROSOFT que canalizará a los beneficiarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>c)</b> Proporcionar recibo/factura de pago                        | Entregar a la Instancia Ejecutora el recibo que proceda, dentro de los cinco días hábiles posteriores a su solicitud, para que se pueda tramitar el pago correspondiente por parte de la Secretaría con cargo al PROSOFT.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>d)</b> Cotejar documentación de solicitantes y beneficiarios      | Cotejar la documentación entregada por los Solicitantes y Beneficiarios contra los documentos originales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>e)</b> Difundir convocatorias                                     | Se deberá difundir al menos en un periódico local las fechas durante las cuales estará abierta la convocatoria acordada por el Consejo Directivo, así como los medios para conocer el mecanismo interno de operación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>f)</b> Comunicar resoluciones del Consejo Directivo               | Notificar a los solicitantes, dentro de los tres días hábiles posteriores a la notificación del Secretario Técnico, la resolución del Consejo Directivo respecto de las Solicitudes de Apoyo, y enviar en el mismo término a la Instancia Ejecutora copia de dichas notificaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>g)</b> Suscribir los convenios de asignación de recursos          | <p>Suscribir los Convenios de asignación de recursos correspondientes a las Solicitudes de Apoyo aprobadas; así como, recabar la firma de los beneficiarios y enviar dicho convenio a la Instancia Ejecutora dentro de los 15 días hábiles posteriores a su recepción.</p> <p>En caso de no presentarse a firmar dicho instrumento en el plazo previsto, el Consejo Directivo podrá cancelar el apoyo otorgado sin ninguna responsabilidad para la Instancia Ejecutora o la Secretaría.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>h)</b> Otorgar los apoyos a los beneficiarios                     | Entregar, en su totalidad, los recursos a los Beneficiarios en los términos establecidos en la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo, garantizando la liberación expedita de los recursos una vez que se cuente con el oficio de ministración de recursos correspondiente emitido por la Instancia Ejecutora. Una vez realizada la ministración de recursos se deberá informar a la Instancia Ejecutora (Anexo I)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|    |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| i) | Solicitar modificaciones requeridas por beneficiarios          | Solicitar por escrito a la Instancia Ejecutora, y en su caso, al Consejo Directivo, la autorización para cualquier modificación a proyectos aprobados, solicitadas por los beneficiarios o el Organismo Promotor (Anexo J).                                                                                                                                     |
| j) | Validar aplicación de recursos                                 | Recabar, recibir y evaluar los Reportes de Avance/Final y validar la documentación original comprobatoria de la ejecución del proyecto y la correcta aplicación de los apoyos otorgados por el PROSOFT que presenten los Beneficiarios para acreditar las obligaciones, así como, en su caso, realizar visitas de inspección física de los proyectos aprobados. |
| k) | Supervisar y vigilar el avance de proyectos                    | Supervisar, vigilar, dar seguimiento e informar a la Instancia Ejecutora de los avances en el ejercicio de los recursos, cumplimiento de metas, tiempos, inversión, indicadores y objetivos de los proyectos aprobados y en su caso las visitas de inspección física de los proyectos aprobados.                                                                |
| l) | Reintegrar recursos no ejercidos o no utilizados correctamente | Reintegrar a la TESOFE los recursos y sus rendimientos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.                                                                                |
| m) | Facilitar verificaciones y auditorías                          | Facilitar los trabajos de verificación y solicitudes de información en cualquier etapa del proceso de otorgamiento del apoyo económico federal.                                                                                                                                                                                                                 |
| n) | Difundir el apoyo del PROSOFT                                  | En caso de acciones de difusión y promoción de los proyectos aprobados por el PROSOFT, así como la información de resultados obtenidos, se tendrá la obligación de señalar expresamente el apoyo de la Secretaría y el PROSOFT.                                                                                                                                 |
| o) | Cumplir con marco normativo                                    | En general, cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, los acuerdos tomados por el Consejo Directivo y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.                                                                                                                                                    |

### 3.6.2.2 De los Beneficiarios

| Obligación                                         | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Cuenta bancaria exclusiva para recibir el apoyo | Contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para recibir los apoyos del PROSOFT.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| b) Suscribir el Convenio de asignación de recursos | Suscribir el Convenio de asignación de recursos con la Secretaría y el Organismo Promotor correspondiente conforme a los Anexos E o F en el plazo establecido para el Organismo Promotor, de lo contrario el Consejo Directivo podrá cancelar el apoyo, sin ninguna responsabilidad para la Instancia Ejecutora o la Secretaría.                                                                                                                                                                 |
| c) Proporcionar recibo de pago                     | Entregar al Organismo Promotor el recibo correspondiente que éste le solicite para que se pueda tramitar el pago correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| d) Entregar Reportes de Avance y Final             | Entregar al Organismo Promotor la documentación y los Reportes de Avance/Final en el ejercicio de los recursos, metas, indicadores, entregables, objetivos e impacto del proyecto, conforme a los formatos y medios electrónicos que para tal fin establezca la Instancia Ejecutora conforme a los Criterios de Operación que acuerde el Consejo Directivo y al trámite SE-06-018 Reporte de Avances y/o Final del Apoyo del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT). |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>e)</b> Entregar información sobre los beneficios del proyecto                     | Los beneficiarios están obligados a entregar la información relativa a los beneficios del proyecto apoyado durante los dos ejercicios posteriores al año en el cual se otorgó el apoyo, con el fin de monitorear el impacto del programa.                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>f)</b> Solicitar modificaciones al proyecto aprobado                              | Solicitar por escrito la autorización del Consejo Directivo para cualquier modificación al proyecto aprobado a través del Organismo Promotor (Anexo J).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>g)</b> Facilitar visitas de supervisión e inspección, verificaciones y auditorías | Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, verificaciones y auditorías con el fin de comprobar la correcta aplicación de los apoyos otorgados, conforme a la Solicitud de Apoyo aprobada.                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>h)</b> Cumplir con lo previsto en el proyecto aprobado                            | Cumplir con los tiempos, indicadores, entregables, compromisos y lineamientos generales y particulares de la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo, en estricto apego al objetivo del proyecto, las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.                                                                                                                                                                                                     |
| <b>i)</b> Utilizar correctamente los apoyos                                          | Aplicar eficientemente los apoyos recibidos de acuerdo a la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo, en estricto apego al objetivo del proyecto, las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables. Los Beneficiarios y/o empresas atendidas deberán adjuntar al Reporte Final, una carta signada por el representante legal, bajo protesta de decir verdad de que toda la documentación comprobatoria del gasto, de entregables e impacto es fidedigna. |
| <b>j)</b> Reintegrar recursos no aplicados o por reducción de alcance.               | Una vez terminado el proyecto, en caso de existir metas, indicadores, entregables y objetivos de los proyectos no documentados en el Reporte Final así como recursos no aplicados al proyecto o remanentes en la cuenta específica donde se recibió el apoyo del PROSOFT, la Instancia Ejecutora determinará el monto a reintegrar, mismo que será comunicado a través del Organismo Promotor.                                                                                         |
| <b>k)</b> Difundir el apoyo del PROSOFT                                              | En caso de acciones de difusión y promoción de los proyectos aprobados por el Consejo Directivo, así como la información de resultados obtenidos, se tendrá la obligación de señalar expresamente el apoyo de la Secretaría y el PROSOFT.                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>l)</b> Cumplir con marco normativo                                                | En general, cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación así como los acuerdos emitidos por el Consejo Directivo y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                  |

### 3.7 Incumplimiento y sanciones

#### 3.7.1 Causales de sanción para Organismos Promotores y Beneficiarios

- a)** Presenten documentación falsa;
- b)** Utilicen el apoyo recibido, para fines distintos a los autorizados, o los apliquen inadecuadamente de manera que adviertan ineficiencia o deshonestidad;
- c)** No entreguen los Reportes de Avance y/o Final requeridos;
- d)** No realicen las aportaciones que les corresponden conforme a la Solicitud de Apoyo aprobada;
- e)** Incumplan con la ejecución del proyecto aprobado;
- f)** No permitan los trabajos de verificación o auditoría;
- g)** No entreguen la información requerida;
- h)** No reintegren el monto que determine la Instancia Ejecutora en tiempo y forma;
- i)** Incumplan con lo previsto en los instrumentos jurídicos, e

- j) Incumplan cualquier otra obligación o deber jurídico previsto en las presentes Reglas de Operación, sus anexos, o requerimientos realizados por el Consejo Directivo y la Instancia Ejecutora.

### **3.7.2 Sanciones**

El Consejo Directivo, en función de la gravedad de las causales de sanción, podrá:

- a) Requerir para que dentro del término que se le determine, subsane las omisiones o irregularidades advertidas;
- b) Cancelar en forma total o parcial la entrega de los apoyos;
- c) Solicitar el reintegro de recursos, y
- d) Recomendar la suspensión de otros apoyos.

En su caso, el Consejo Directivo deberá notificar a la Secretaría del beneficio indebido obtenido en perjuicio del fisco federal para que proceda en los términos de las disposiciones fiscales y penales vigentes, al cobro mediante los procedimientos administrativos y judiciales que correspondan, debiendo además, excluirse de posibles apoyos subsecuentes por parte del PROSOFT.

Las sanciones previstas en esta sección se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten las acciones legales que procedan, por lo que la Secretaría se reserva el derecho de ejercer la acción legal pertinente de conformidad con las disposiciones aplicables.

## **3.8 Instancia Ejecutora**

### **3.8.1 Responsable**

La Instancia Ejecutora estará facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

### **3.8.2 Obligaciones.**

- a) Capacitar a los Organismos Promotores en el marco de las presentes Reglas de Operación;
- b) Tramitar los pagos de Solicitudes de Apoyo aprobadas;
- c) Elaborar los instrumentos jurídicos correspondientes así como registrarlos ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría;
- d) Difundir las Solicitudes de Apoyo aprobadas así como los resultados obtenidos;
- e) Aprobar los Reportes de Avance /Final sometidos por los Organismos Promotores;
- f) Facilitar y supervisar el desarrollo de los componentes previstos en el proyecto del Banco Mundial, y
- g) Tomar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido por el Consejo Directivo y las presentes Reglas de Operación.

## **3.9 Instancia Normativa**

La instancia normativa del PROSOFT será el Consejo Directivo, el cual dictaminará, conforme a las disposiciones previstas en las presentes Reglas de Operación.

### **3.9.1 Integrantes del Consejo Directivo**

- a) El titular de la Subsecretaría, quien lo presidirá;
- b) El Director General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología de la Subsecretaría;
- c) El Director General Adjunto de Operación de la DGCIED;
- d) Un representante de la Dirección General de Capacitación e Innovación Tecnológica de la Subsecretaría de PYMES de la Secretaría;
- e) El Director Adjunto de Desarrollo Tecnológico e Innovación del CONACYT;

- f)** Un representante de la Unidad de Inteligencia de Negocios de PROMEXICO, y
- g)** El Coordinador General de Delegaciones Federales de la Secretaría.

Adicionalmente, se invitará de manera permanente a un representante de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, uno de la Unidad de Asuntos Jurídicos, uno del Organo Interno de Control en la Secretaría, y a dos expertos que determine la Instancia Ejecutora, quienes tendrán voz, sin voto, en las sesiones del Consejo Directivo.

Asimismo, el Consejo Directivo podrá invitar a representantes de organismos e instituciones públicas y/o privadas que se relacionen con proyectos o asuntos presentados en las sesiones, con derecho a voz, sin voto.

El Director de Economía Digital de la DGCIED, fungirá como Secretario Técnico y tendrá voz pero no voto.

Cada uno de los miembros propietarios podrá designar un suplente, quien tendrá las mismas facultades que el titular. Dicha designación, ante el Secretario Técnico podrá hacerse en cualquier momento para todo el ejercicio fiscal, o en su defecto, por Sesión de Consejo Directivo. Estas podrán ser revocadas a su vez.

El Suplente del Titular de la Subsecretaría será el Director General de Comercio Interior y Economía Digital, quien presidirá en caso de ausencia del Titular.

El Consejo Directivo sólo podrá sesionar cuando estén presentes al menos cuatro de sus consejeros o en su defecto sus suplentes.

En el caso de que exista empate en la toma de decisiones de los acuerdos respectivos, el Presidente del Consejo Directivo tendrá voto de calidad.

En caso de ausencia del Director General de Comercio Interior y Economía Digital o del Director de Economía Digital, el Titular de la Subsecretaría designará al funcionario público que lo sustituya contando con las facultades previstas para ellos en este punto.

En caso de que por cualquier motivo los consejeros propietarios dejen de ocupar sus cargos como funcionarios públicos, o en su caso éstos estuvieran vacantes, la Instancia Ejecutora designará a un consejero suplente de carácter temporal, mientras se ocupa nuevamente la vacante.

### **3.9.2 Facultades y obligaciones del Consejo Directivo**

- a)** Sesionar trimestralmente en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando así se requiera;
- b)** Dictaminar las Solicitudes de Apoyo conforme a las presentes Reglas de Operación y, en su caso, aprobar los montos y porcentajes de Apoyo;
- c)** Aprobar y modificar los Criterios de Operación del PROSOFT;
- d)** Aprobar el modelo paramétrico a utilizarse la convocatoria correspondiente;
- e)** Analizar y determinar cuándo una Solicitud de Apoyo puede clasificarse como acción estratégica o proyecto de industria, así como autorizar el monto de inversión y porcentaje de aportación del PROSOFT;
- f)** Reasignar los recursos que lleguen a generarse cuando no se hayan ministrado al Organismo Promotor y/o al Beneficiario, con motivo de la cancelación de proyectos aprobados;
- g)** Analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones y/o prórrogas que soliciten los Beneficiarios a los proyectos; siempre y cuando éstas no afecten el impacto, la población objetivo y no impliquen un incremento del apoyo federal ni comprometa recursos de ejercicios posteriores;
- h)** Analizar y, en su caso, aprobar las aportaciones en especie;
- i)** Establecer las sanciones que correspondan;
- j)** Cancelar los proyectos aprobados, en caso de que no se suscriban los instrumentos jurídicos correspondientes en los plazos establecidos;

- k) Solicitar la presentación de Reportes de Avance / Final;
- l) Delegar a la Instancia Ejecutora facultades de autorización y las funciones que determine necesarias;
- m) Ordenar evaluaciones, dictámenes técnicos y contables, así como visitas periódicas para validar la información obtenida de los Reportes de Avance / Final que rindan tanto los beneficiarios como los organismos promotores;
- n) Pronunciarse sobre aquellos casos en que por negligencia u omisión del Organismo Promotor, se haya perjudicado al Beneficiario;
- o) Determinar el contenido y aprobar las Convocatorias, y
- p) En general, todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos del PROSOFT.

### 3.9.3 Funciones y facultades del Secretario Técnico

- a) Elaborar el Orden del Día de los asuntos que se someterán a la consideración del Consejo Directivo;
- b) Convocar a los miembros del Consejo Directivo, así como a los invitados a que éste determine;
- c) Integrar la lista de asistencia de la sesión y efectuar la verificación del quórum;
- d) Auxiliar en la conducción de las sesiones del Consejo Directivo;
- e) Elaborar las actas correspondientes a cada sesión;
- f) Dar de alta en el sistema del fondo el dictamen emitido por el Consejo Directivo respecto a las Solicitudes de Apoyo;
- g) Notificar a los Organismos Promotores las resoluciones del Consejo Directivo sobre los temas que hayan sometido a su consideración;
- h) Notificar a las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas el listado de los proyectos que fueron aprobados en dicha entidad;
- i) Integrar los expedientes para el debido resguardo de las listas de asistencia, de las actas y de los acuerdos de cada sesión;
- j) Dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo;
- k) Tiene facultades para emitir correspondencia oficial a nombre del Consejo Directivo tratándose de comunicación de resoluciones, respuestas y difusión de información, y
- l) Tiene la facultad para certificar acuerdos del Consejo Directivo y documentación relacionada.

La documentación que se emita por el Secretario Técnico podrá ser en su versión electrónica y entregarse a través de correo electrónico.

### 3.10 Coordinación Institucional

La Instancia Ejecutora establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el Programa no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones de la Secretaría; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

## 4. Mecánica Operativa

### 4.1 Proceso de Operación

La operación del fondo PROSOFT considera siete procedimientos presentados en el Anexo C:

| Nombre de procedimiento | Descripción breve                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Difusión             | Mecanismos que deberán observar los Organismos Promotores y Delegaciones Federales de la Secretaría respecto a la difusión del Programa así como de las Convocatorias que el Consejo Directivo determine. |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>b)</b> Autorización de Organismos Promotores | Mecanismo que deberán observar los gobiernos de las Entidades Federativas y Organismos Empresariales con el fin de poder obtener la autorización del Consejo Directivo para poder fungir como Organismo Promotor del PROSOFT. |
| <b>c)</b> Solicitudes de Apoyo                  | Mecanismo que deberán observar la población objetivo y Organismos Promotores con el fin de poder someter Solicitudes de Apoyo ante el Consejo Directivo.                                                                      |
| <b>d)</b> Selección de beneficiarios            | Mecanismo a través del cual el Consejo Directivo determinará los beneficiarios del Programa en función de los criterios de selección de los beneficiarios, conforme al numeral 3.4 de las presentes Reglas de Operación.      |
| <b>e)</b> Formalización de apoyos               | Mecanismo para la suscripción de los instrumentos jurídicos previstos en las presentes Reglas de Operación.                                                                                                                   |
| <b>f)</b> Entrega de apoyos                     | Mecanismo para canalizar los apoyos aprobados a los beneficiarios.                                                                                                                                                            |
| <b>g)</b> Seguimiento a beneficiarios           | Elementos que deberán observar los Beneficiarios y los Organismos Promotores con el fin de dar seguimiento a través de la presentación de los Reportes de Avance/Final.                                                       |

#### **4.2 Gastos de Operación**

El presupuesto federal que se asigna en el presente ejercicio fiscal será distribuido de la forma siguiente:

- I. Como mínimo el 97.12 por ciento se destinará a los Apoyos a los Beneficiarios, y
- II. Hasta el 2.88 por ciento será destinado a los gastos asociados a la eficiente supervisión y evaluación del PROSOFT.

#### **4.3. Avances físicos-financieros**

La Secretaría enviará a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, por conducto de las comisiones correspondientes, turnando copia a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y al CONEVAL, informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido entregado a los beneficiarios, así como los informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos con base en los indicadores de desempeño y de gestión previstos en las presentes Reglas de Operación.

Dichos informes se deberán presentar a más tardar a los 15 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre.

Esta información será difundida simultáneamente al público en general, a través de la página electrónica [www.economia.gob.mx](http://www.economia.gob.mx).

#### **4.4 Cierre de ejercicio de los apoyos**

La Instancia Ejecutora entregará una carta de cierre de ejercicio de los apoyos a aquellos Beneficiarios cuyo Reporte Final haya sido aprobado. Sin menoscabo de lo anterior, los proyectos podrán ser sujeto de requerimientos adicionales ya sea por el Consejo Directivo, la Instancia Ejecutora o los actores previstos en el numeral 5 de las presentes Reglas de Operación.

#### **4.5 Recursos no devengados**

Los Organismos Promotores deberán reintegrar a la TESOFE los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal, más los rendimientos obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro a la Instancia Ejecutora para su registro correspondiente.

### **5. Seguimiento, Control y Auditoría**

#### **5.1 Seguimiento**

Con el propósito de impulsar la eficiencia y eficacia en la operación del Programa, así como promover su mejora continua, la Secretaría llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de recursos fiscales, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas. Asimismo, realizará acciones de seguimiento físico, en las cuales se podrá apoyar en las representaciones Federales de la Secretaría en las entidades así como de otros organismos que determine para tal efecto.

Se faculta al Director General de Comercio Interior y Economía Digital y a los Delegados Federales de la Secretaría para suscribir y llevar el seguimiento de los Convenios de asignación de recursos.

## **5.2 Control y Auditoría**

Considerando que los recursos federales de este programa no pierden su carácter federal al ser entregados, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por: el Órgano Interno de Control en la Secretaría; la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales; así como por la Auditoría Superior de la Federación.

De manera particular, todas aquellas Solicitudes de Apoyo aprobadas que estén alineadas al Proyecto del Banco Mundial, podrán ser auditadas por éste.

El beneficiario deberá dar todas las facilidades a dichas instancias para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y solventará las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

## **6. Evaluación**

### **6.1 Indicadores**

El PROSOFT contará con los indicadores que se señalan en la matriz de marco lógico aprobada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

### **6.2 Interna**

Con la información que los Beneficiarios y los Organismos Promotores entreguen sobre los avances y conclusión de los proyectos, así como la información relativa a los impactos y beneficios de los proyectos apoyados la Instancia Ejecutora evaluará el impacto y beneficios del PROSOFT.

### **6.3 Externa**

La Instancia Ejecutora, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispondrá la realización de una evaluación externa del PROSOFT, considerando los lineamientos que para tal efecto emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), por conducto de instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter nacional o internacional, para evaluar el apego a estas Reglas de Operación, el impacto y los beneficios económicos y sociales de sus acciones, la satisfacción de los Beneficiarios del PROSOFT, así como su costo y efectividad.

## **7. Transparencia**

### **7.1 Difusión**

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles en la página electrónica de la Secretaría y/o en [www.prosoft.economia.gob.mx](http://www.prosoft.economia.gob.mx)

La Secretaría promoverá y difundirá el Programa, a través de los medios adecuados y a su alcance, además de reportar las actividades realizadas y las empresas beneficiadas. Para ello, se apoyará en las representaciones federales de la Secretaría.

Los Organismos Promotores realizarán acciones de difusión ante organismos, empresas, instituciones académicas, centros de investigación, entre otros. A su vez, deberán difundir el Programa así como las convocatorias que determine el Consejo Directivo al menos a través de su página de Internet.

La publicidad que adquieran las dependencias, entidades y Organismos Empresariales, para la difusión del Programa deberá incluir, claramente visible y/o audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

### **7.2 Padrón de Beneficiarios.**

La Instancia Ejecutora actualizará mensualmente el padrón de Beneficiarios y lo publicará en la página de Internet de la Secretaría y/o [www.prosoft.economia.gob.mx](http://www.prosoft.economia.gob.mx).

## 8. Quejas y Denuncias

Los Beneficiarios, Organismos Promotores y el público en general podrán presentar por escrito sus inconformidades, quejas y denuncias, con respecto a la ejecución del Programa y la aplicación de las presentes Reglas de Operación, ante las instancias que a continuación se señalan, bajo el orden siguiente:

- a) El Organismo Interno de Control en la Secretaría, con domicilio en el séptimo piso del edificio marcado con el número 3025, del Boulevard Adolfo López Mateos, colonia San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, código postal 10400, México, D.F., y
- b) La Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur 1735-10, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01020, México, D.F.

Las quejas o denuncias se realizarán a través de los formatos correspondientes, que estarán a disposición en los Módulos del Organismo Interno de Control en la Secretaría, en las Delegaciones, en las oficinas de la Secretaría y en los Organismos Estatales de Control.

En el caso de que se presenten las inconformidades, quejas y denuncias ante las Contralorías de los gobiernos Estatales, éstas se obligan a notificar a la Secretaría de la Función Pública, por conducto del Organismo Interno de Control en la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

## 9. Glosario de Términos

**Acciones Estratégicas:** Aquellas que el Consejo Directivo considere necesarias para acelerar el cumplimiento del PROSOFT, mismas que pueden articularse con actores representativos del sector. Para valorar la pertinencia de las mismas, el Consejo Directivo tomará en consideración los indicadores de impacto, objetivos, metas, así como las cotizaciones que sustentan el monto solicitado;

**Beneficiario:** Aquellos que forman parte de la población objetivo que cumplen los requisitos de la normatividad correspondiente y cuyos proyectos son aprobados por el Consejo Directivo;

**Convenio de Asignación de Recursos:** Instrumento jurídico que será suscrito entre la Secretaría, por conducto de la Subsecretaría, la Instancia Ejecutora y/o la Delegación Federal de la Secretaría que corresponda, en su caso, el Organismo Promotor y el Beneficiario, en el que se establecerá el proyecto a desarrollar y los montos de apoyo a otorgar por parte de la Secretaría, en su caso el Organismo Promotor y el beneficiario, conforme al Anexo E o F;

**Convenio de Colaboración:** Instrumento jurídico que será celebrado entre la Secretaría y el Organismo Empresarial, en el que se establecerán los compromisos generales y acciones tendientes a promover el desarrollo del Sector de TI conforme al Anexo D;

**Convenio de Coordinación:** Instrumento jurídico que será celebrado entre la Secretaría de Economía y el Ejecutivo Estatal, en el que se establecerán los compromisos generales y acciones tendientes a promover el desarrollo del Sector de TI;

**Convocatoria:** Acuerdo que establece el Consejo Directivo para determinar el plazo que deberán observar los Organismos Promotores para someter Solicitudes de Apoyo al Programa, los objetivos a cubrir, el modelo paramétrico para la evaluación y selección de los proyectos, así como los mecanismos a través de los cuales la población objetivo podrá identificar a los Organismos Promotores autorizados;

**Fondo de Garantía:** Entidad instituida de conformidad con la normatividad aplicable con el fin de garantizar el cumplimiento de una obligación de pago, mediante depósito de recursos monetarios en el caso de incumplimiento, o en su caso, el otorgamiento de fianza o de una garantía hipotecaria, buscando mejorar las condiciones del crédito para las empresas del Sector de TI que resulten beneficiadas;

**Instancia Ejecutora:** La Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital;

**Intermediario Financiero:** Las instituciones de banca de desarrollo y banca múltiple, las organizaciones auxiliares de crédito, las sociedades financieras de objeto limitado, las instituciones nacionales de seguros y fianzas y demás instituciones o entidades facultadas en términos de la legislación mexicana vigente para realizar la intermediación financiera;

**Medios Interactivos:** Subsector del sector de TI, que incluye a los medios digitales que permiten a los usuarios interactuar con otros usuarios o con un medio por sí mismo con el propósito de entretenimiento, información y educación;

**Modelo Paramétrico:** Esquema aprobado por el Consejo Directivo que permitirá determinar un puntaje a cada Solicitud de Apoyo recibida en función de los elementos de impacto para el cumplimiento de los objetivos del Programa;

**Operador Financiero:** Institución de la banca de desarrollo, financiera rural o fideicomisos públicos de fomento del Gobierno Federal, que realizan funciones de administración de recursos del PROSOFT en el marco de proyectos orientados a fortalecer el acceso al financiamiento del sector, así como de operación de mecanismos alternativos de financiamiento;

**Organismo Empresarial:** Organismo o asociación empresarial del Sector de TI;

**Organismo Promotor:** Entidad Federativa u Organismo Empresarial autorizado por el Consejo Directivo, mediante el cual la Población objetivo puede solicitar Apoyo al PROSOFT;

**PROMEDIA:** Programa para el Desarrollo de la Industria de Medios Interactivos.

**Proyecto:** Conjunto de líneas de acción asociadas a recursos humanos, materiales y financieros para lograr uno o varios objetivos;

**Proyecto del Banco Mundial:** Proyecto de Desarrollo de la Industria de las Tecnologías de la Información – MX-7571;

**Proyecto de industria:** Proyectos cuyo beneficio impacten en el desarrollo del Sector de TI en su conjunto, ya sea a nivel país o región;

**Proyecto en Extenso:** El documento que contiene la descripción a detalle de al menos, la información del beneficiario, alcances del proyecto, así como sus objetivos generales y específicos, metas, etapas, necesidades y requerimientos, e impacto social y económico;

**Proyecto Productivo:** Aquel que genera más de cincuenta empleos;

**Reporte de Avance/Final:** Reporte que el beneficiario deberá enviar a través del sistema del fondo la documentación que justifique el gasto, impacto y entregables del proyecto aprobado. El Reporte de Avance se deberá enviar de manera semestral a partir de la fecha de la firma del convenio de asignación de recursos y el Final al concluir el proyecto;

**Secretaría:** La Secretaría de Economía;

**Sector de TI:** Conjunto de industrias cuya actividad económica principal consiste en el diseño, desarrollo, producción y/o comercialización de productos, tecnologías y servicios asociados al procesamiento de datos y administración de información. Este sector incluye la industria de software, servicios relacionados y de medios interactivos basados en tecnologías de información;

**Software:** Conjunto de programas, instrucciones y procedimientos computacionales y su documentación asociada, relacionado con la operación de un sistema de procesamiento de datos;

**SAT:** Servicio de Administración Tributaria;

**SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

**Sistema del fondo:** Sistema informático para enviar Solicitudes de Apoyo, Reportes de Avance/Final, documentación jurídica, entre otros, para cuyo acceso es necesario teclear [www.prosoft.economia.gob.mx](http://www.prosoft.economia.gob.mx) y/o [www.economia.gob.mx](http://www.economia.gob.mx) a través de un navegador de Internet y contar con una clave de acceso y usuario;

**Solicitud de Apoyo:** El formato de presentación de proyectos para solicitar el apoyo del PROSOFT, conforme al Anexo B;

**Subsecretaría:** La Subsecretaría de Industria y Comercio;

**Tamaño de las Empresas:** La estratificación de las empresas será la definida en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana empresa así como la señalada en el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de junio de 2009;

**TESOFE:** Tesorería de la Federación;

**TI:** Tecnologías de la información, y

**Usuario de TI:** Persona física o moral establecida en el territorio nacional que desee adquirir, implantar o subcontratar un producto, servicio de TI, servicio basado en TI o medio interactivo.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación para el otorgamiento de apoyos del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el ejercicio fiscal 2011, publicado el 29 de diciembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.-** Las disposiciones del presente Acuerdo, serán aplicables en los ejercicios fiscales subsecuentes, en lo que no se contraponga con lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación, hasta en tanto no se modifique o se sustituya el presente Acuerdo.

**CUARTO.-** Los proyectos aprobados, previo a la entrada en vigor del presente Acuerdo, seguirán rigiéndose por las disposiciones con las que fueron aprobados, si bien los beneficiarios de dichos proyectos podrán presentar documentación comprobatoria a su nombre, así como de las empresas atendidas señaladas en la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo para justificar el ejercicio, entregables e impacto de los apoyos recibidos, siempre y cuando este último lo autorice.

**QUINTO.-** Se comunica el cambio de adscripción del PROSOFT pasando de la Subsecretaría de la Pequeña y Mediana Empresa a la Subsecretaría de Industria y Comercio. Así mismo, la Instancia Ejecutora cambia de la Dirección General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio a la Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital. Por último, la conformación del Consejo Directivo del PROSOFT será conforme a lo previsto en el presente Acuerdo.

**SEXTO.-** De conformidad con la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010, se incluyó en el Anexo B de este Acuerdo el modelo de estructura de datos de domicilio geográfico, dando cumplimiento a lo dispuesto por el Oficio Circular con números 801.1.-276 y SSFP/400/123/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el 18 de noviembre de 2010.

**SEPTIMO.-** Para el otorgamiento de los apoyos a la población objetivo del presente Programa, se analizará la posibilidad de instrumentar un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con el artículo 17, fracción XII, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

**OCTAVO.-** La Secretaría de Economía, en cumplimiento al numeral 31 del Programa Nacional Reducción del Gasto Público emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con fecha 12 de marzo de 2010, redujo los gastos indirectos del PROSOFT en el presente ejercicio fiscal y realizará una reducción adicional de, al menos, el 4% de los gastos indirectos del PROSOFT, para el ejercicio fiscal 2011.

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba**.- Rúbrica.

|                                             |
|---------------------------------------------|
| <b>ANEXO A</b>                              |
| <b>RUBROS DE GASTO AUTORIZADOS- PROSOFT</b> |

|          | CONCEPTOS APLICABLES POR RUBRO DE GASTO                                                 | HASTA UN MONTO MAXIMO DE APOYO | CONSIDERACION                                                                                                                                                  |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> | <b>CAPACITACION Y CERTIFICACION</b>                                                     |                                |                                                                                                                                                                |
|          | Cursos de capacidades técnicas                                                          | \$50,000                       | Por curso por persona, se tomará en cuenta el nivel de especialización<br><br>Reintegrable en caso de que no se acredite diploma de culminación satisfactoria. |
|          | Cursos de capacidades de negocio                                                        | \$50,000                       |                                                                                                                                                                |
|          | Cursos de capacidad de procesos, metodologías y modelos de calidad                      | \$40,000                       |                                                                                                                                                                |
|          | Certificaciones                                                                         | \$20,000                       | Por examen de certificación por persona, se tomará en cuenta el nivel de especialización.<br><br>Reintegrable en caso de no alcanzar la certificación.         |
|          | Cursos y certificaciones del uso del idioma inglés técnico como competencia laboral     | \$20,000                       | Por curso y/o certificación por persona.<br><br>Reintegrable en caso de que no se acredite diploma de culminación satisfactoria o en su caso la certificación  |
|          | Transferencia de metodologías                                                           | \$30,000                       | Por persona; se tomará en cuenta el nivel de especialización<br><br>Reintegrable en caso de que no se acredite diploma de culminación satisfactoria            |
|          | Elaboración o compra de material de estudio                                             | \$150,000                      | Por empresa atendida.                                                                                                                                          |
|          | Desarrollo de material y contenidos de capacitación                                     | \$100,000                      | Por proyecto.                                                                                                                                                  |
| <b>2</b> | <b>HABILITACION Y EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO</b>                                          |                                |                                                                                                                                                                |
|          | Equipamiento tecnológico                                                                | \$5, 000,000.                  | Por proyecto, no incluye costos de construcción.                                                                                                               |
|          | Equipamiento de un proyecto productivo                                                  | \$50,000                       | Por posición de trabajo habilitada en proyectos productivos.                                                                                                   |
|          | Software                                                                                | \$2,000,000                    | Para adquisición de herramientas y paquetería. Por proyecto                                                                                                    |
|          | Telefonía y Conmutadores                                                                | \$3,000,000                    | Este equipo deberá estar vinculado con un proyecto cuyo objetivo sea prestar servicios de atención al cliente o procesos de negocios                           |
|          | Laboratorios                                                                            | \$2,000,000                    | Por empresa; para la adquisición de insumos y equipamiento                                                                                                     |
|          | Habilitación de espacios                                                                | \$2,000,000                    | Por proyecto, no aplica para la compra de terrenos ni edificios, ni renta de inmuebles                                                                         |
|          | Prototipos o demos (en el caso del sector de medios interactivos)                       | \$1,000,000                    | Por proyecto                                                                                                                                                   |
|          | Equipamiento tecnológico de aulas de capacitación                                       | \$500,000                      | Por empresa/Institución; no aplica para la compra de terrenos ni edificios, ni renta de inmuebles                                                              |
|          | Proyecto integral de infraestructura y equipamiento tecnológico de Parques tecnológicos | \$20,000,000                   | Por proyecto; no aplica para la compra de terrenos ni edificios, ni renta de inmuebles                                                                         |

|          |                                                                                                                                                                    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3</b> | <b>NORMAS Y MODELOS</b>                                                                                                                                            |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|          | Compra de normas de calidad                                                                                                                                        | \$5,000     | Por norma.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|          | Pago de consultoría para implantar un modelo/metodología/norma de calidad                                                                                          | \$800,000   | Por empresa atendida; se tomará en cuenta el modelo, metodología o norma a implantar, así como el nivel de madurez que se busca alcanzar cuando aplique.                                                                                                                                                                             |
|          | Pago de evaluaciones (previas)                                                                                                                                     | \$500,000   | Por empresa; se tomará en cuenta el modelo o norma a evaluarse, así como el nivel de madurez.                                                                                                                                                                                                                                        |
|          | Pago de evaluaciones (formales), verificaciones y certificaciones                                                                                                  | \$800,000   | Por empresa; se tomará en cuenta el modelo o norma a evaluarse formalmente, verificarse y/o certificarse, así como el nivel de madurez. Los apoyos serán reintegrables en un 100% cuando no se logre o compruebe la certificación inherente al proyecto apoyado en un plazo máximo de 9 meses a la fecha de terminación del proyecto |
|          | Autorización ante organismos para fungir como instructor o coach autorizado de modelos o metodologías de calidad propietarios                                      | \$200,000   | Por persona a autorizar, se tomará en cuenta el modelo, metodología o norma. Reintegrable en caso de no acreditar la implantación satisfactoria                                                                                                                                                                                      |
|          | Gastos relacionados con el aseguramiento de la calidad y evaluación de la conformidad para soluciones de alto valor agregado                                       | \$500,000   | Por solución tecnológica                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>4</b> | <b>USO DE TI Y SERVICIOS RELACIONADOS</b>                                                                                                                          |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|          | Desarrollo de soluciones informáticas o de medios interactivos                                                                                                     | \$4,000,000 | Por proyecto. Se deberá cumplir con lo previsto en el numeral 3.5.5.1 de las Reglas de Operación.                                                                                                                                                                                                                                    |
|          | Subcontratación de procesos de negocio y atención a clientes a través de TI o medios interactivos                                                                  | \$4,000,000 | Por proyecto. Se deberá cumplir con lo previsto en el numeral 3.5.5.1 de las Reglas de Operación.                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>5</b> | <b>INNOVACION</b>                                                                                                                                                  |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|          | Adquisición y/o pago de regalías y/o licencias por tecnología                                                                                                      | \$500,000   | Proyectos que permitan desarrollar una ventaja competitiva en el mercado a través de la investigación científica aplicada y/o transferencia de conocimiento. No incluye desarrollo de aplicaciones y/o soluciones de TI.                                                                                                             |
|          | Investigación científica aplicada, para la adquisición de nuevos conocimientos, dirigida hacia un objetivo o fin práctico, que responda a una necesidad específica | \$2,000,000 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|          | Gastos asociados a la transferencia tecnológica                                                                                                                    | \$1,000,000 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|          | Adaptación, regionalización y pruebas de las soluciones.                                                                                                           | \$1,000,000 | Por solución tecnológica. Dirigido a proyectos que permitan preparar un producto que está actualmente en el mercado mexicano y que requiere adecuaciones para su venta.                                                                                                                                                              |
|          | Registro de patentes                                                                                                                                               | \$100,000   | Por patente. En México y en el extranjero                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|          | Marcas y derechos de autor                                                                                                                                         | \$50,000    | Por marca y/o trámite de derecho de autor. En México y en el extranjero.                                                                                                                                                                                                                                                             |
|          | Servicios legales y administrativos                                                                                                                                | \$200,000   | Por proyecto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|    |                                                                                                                                           |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6  | COMERCIALIZACION                                                                                                                          |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                       |
|    | Servicios de alto valor agregado para la comercialización de productos y servicios de TI y medios interactivos                            | \$2,000,000                                                                                                      | Por proyecto                                                                                                                                                                          |
| 7  | ESTUDIOS PARA DESARROLLAR CAPACIDADES DE NEGOCIO                                                                                          |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                       |
|    | Benchmarking                                                                                                                              | \$250,000                                                                                                        | Por estudio                                                                                                                                                                           |
|    | Estrategia de mercado                                                                                                                     | \$1,000,000                                                                                                      | Por estudio                                                                                                                                                                           |
|    | Servicios de información y obtención de documentos                                                                                        | \$250,000                                                                                                        | Por proyecto                                                                                                                                                                          |
|    | Estudios de análisis tecnológicos                                                                                                         | \$150,000                                                                                                        | Por empresa                                                                                                                                                                           |
|    | Plan de negocios                                                                                                                          | \$1,000,000                                                                                                      | Por proyecto                                                                                                                                                                          |
| 8  | SERVICIOS PROFESIONALES DIVERSOS                                                                                                          |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                       |
|    | Consultoría especializada                                                                                                                 | \$4,000,000                                                                                                      | Por proyecto; se tomará en cuenta la complejidad de los servicios. No se permite personal adscrito a la empresa y/o institución del beneficiario incluyendo sus empresas relacionadas |
|    | Asesoría especializada                                                                                                                    | \$4,000,000                                                                                                      |                                                                                                                                                                                       |
| 9  | EVENTOS                                                                                                                                   |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                       |
|    | Participación en eventos que tengan como propósito el posicionamiento y/o venta de los productos y servicios de TI y medios interactivos. | \$2,000,000                                                                                                      | Por evento; se tomará en cuenta la audiencia objetivo y su impacto en el desarrollo de competencias y/o posicionamiento del sector de TI del país.                                    |
|    | Realización de eventos que tengan como temática principal la industria de TI y medios interactivos                                        | \$2,000,000                                                                                                      |                                                                                                                                                                                       |
|    | Renta de espacios para la participación en eventos, construcción y montaje de módulos de exhibición para la promoción                     | \$500,000                                                                                                        |                                                                                                                                                                                       |
| 10 | CREACION Y FORTALECIMIENTO DE FONDOS                                                                                                      |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                       |
|    | Creación y fortalecimiento de fondos de garantía, capital de riesgo y semilla                                                             | Conforme a las políticas que al respecto establezca el Consejo Directivo del PROSOFT y la normatividad aplicable | Conforme a lo previsto en el numeral 3.5.5.2 de las Reglas de Operación.                                                                                                              |
| 11 | ACELERACION DE LA POLITICA PUBLICA                                                                                                        |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                       |
|    | Aceleración de la Política Pública                                                                                                        | \$20,000,000                                                                                                     | Conforme a lo previsto en el numeral 3.5.5.3 de las Reglas de Operación.                                                                                                              |

**Anexo B- Solicitud de Apoyo al PROSOFT****Secretaría de Economía**

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Uso exclusivo de la Secretaría de Economía (SE)

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Número de Folio           |  |
| Fecha de recepción en SE  |  |
| Acuerdo Consejo Directivo |  |

El presente formato electrónico, proporcionado en <http://www.prosoft.economia.gob.mx>, será utilizado para registrar Solicitudes de Apoyo, las cuales serán analizadas y, en su caso, aprobadas por el Consejo Directivo del PROSOFT.

**I. Información general del proyecto.** Identifique al proyecto, organismo promotor autorizado y tipo de solicitante.

|                        |            |  |          |  |                   |               |                     |      |
|------------------------|------------|--|----------|--|-------------------|---------------|---------------------|------|
| 1. Nombre del proyecto |            |  |          |  |                   |               |                     |      |
| 2. Organismo Promotor  |            |  |          |  | 3. Registro IE    |               |                     |      |
| 4. Tipo de solicitante | Empresa TI |  | Academia |  | Organismo público | Usuario de TI | Operador financiero | Otro |

**II. Resumen ejecutivo del proyecto.** Describa brevemente el proyecto

|                                        |  |                        |  |
|----------------------------------------|--|------------------------|--|
| 5. Objetivo general                    |  |                        |  |
| 6. Total de etapas                     |  | 7. Etapa que se somete |  |
| 8. Objetivo del proyecto que se somete |  |                        |  |
| 9. Beneficios esperados del proyecto   |  |                        |  |
| 10. Duración del proyecto (semanas)    |  |                        |  |

**III. Impacto esperado del proyecto.** Proporcione información sobre los siguientes apartados (los que apliquen):

**a) Empresas-Proyecto atendidas<sup>1</sup>**

|                 | Micro | Pequeña | Mediana | Grande | Total |
|-----------------|-------|---------|---------|--------|-------|
| 11. Existentes  |       |         |         |        |       |
| 12. Potenciales |       |         |         |        |       |
| 13. Total       |       |         |         |        |       |

**b) Capital humano en sector de TI**

|                      | Mujeres |   |   |    | Hombres |   |   |    | Total |
|----------------------|---------|---|---|----|---------|---|---|----|-------|
| Segmentación         | E       | T | P | PG | E       | T | P | PG |       |
| 14. Mejorado         |         |   |   |    |         |   |   |    |       |
| 15. Empleo Potencial |         |   |   |    |         |   |   |    |       |
| 16. Total            |         |   |   |    |         |   |   |    |       |

Nota: E=estudiantes; T=Técnicos; P=Profesionistas; PG=Posgrados

**c) Usuarios de TI**

| 17. Sector del usuario                    |         |   |   |    |         |   |   |    |       |
|-------------------------------------------|---------|---|---|----|---------|---|---|----|-------|
| 18. Facturación a detonar en sector de TI |         |   |   |    |         |   |   |    |       |
|                                           | Mujeres |   |   |    | Hombres |   |   |    | Total |
|                                           | E       | T | P | PG | E       | T | P | PG |       |
| 19. Empleo Potencial                      |         |   |   |    |         |   |   |    |       |
| 20. Total                                 |         |   |   |    |         |   |   |    |       |

Nota: E=estudiantes; T=Técnicos; P=Profesionistas; PG=Posgrados

**d) Indicadores relevantes**

|                           | Tecnología | Negocios | Calidad | Inglés | Total |
|---------------------------|------------|----------|---------|--------|-------|
| 21. Personas capacitadas  |            |          |         |        |       |
| 22. Personas certificadas |            |          |         |        |       |

|                            |                      |  |                                       |  |                        |  |
|----------------------------|----------------------|--|---------------------------------------|--|------------------------|--|
| 23. Proyecto productivo    | Sí                   |  | No                                    |  | Posiciones habilitadas |  |
| 24. Madurez organizacional | Implantación(es)     |  |                                       |  | Certificación(es)      |  |
| 25. Innovación             | Patentes a registrar |  | Marcas o derechos de autor a proteger |  | Centros de I+D+i       |  |

**IV. Rubros de gasto**

| No. | Rubro | Concepto aplicable | Entregable |
|-----|-------|--------------------|------------|
| 26. | 27.   | 28.                | 29.        |
|     |       |                    |            |

**V. Fuentes de aplicación de recursos**

| Concepto                | PROSOFT | Entidad Federativa | Sector académico | Sector privado | Otras aportaciones (en especie) |       |                    | Total |
|-------------------------|---------|--------------------|------------------|----------------|---------------------------------|-------|--------------------|-------|
|                         |         |                    |                  |                | Aportante                       | Monto | Tipo de aportación |       |
| 30.                     | 31.     | 32.                | 33.              | 34.            | 35.                             | 36.   | 37.                | 38.   |
| Total                   |         |                    |                  |                |                                 |       |                    |       |
| Porcentaje de inversión | 39.     | 40.                | 41.              | 42.            | 43.                             | 44.   | 45.                | 46.   |

**VI. Documentación soporte**, obligatorio anexar la documentación para todos incisos, con excepción del h.

|                                                                                         |  |                                                                             |  |                                                                         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------|--|
| a. Proyecto en extenso                                                                  |  | b. Cotizaciones                                                             |  | c. Ficha técnica del solicitante                                        |  |
| d. Carta (s) compromiso de beneficiario y constancia de no haber recibido apoyo similar |  | e. Opinión favorable respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales |  | f. Carta protesta bajo decir verdad que se cumple con requisito 3.3.2.i |  |
| g. Listado de empresas atendidas                                                        |  | h. Otro(s)                                                                  |  | Especifique                                                             |  |

**VII. Ubicación del proyecto.** Información del domicilio geográfico<sup>2</sup> en donde se desarrollará el proyecto

|                                       |  |                                      |                     |
|---------------------------------------|--|--------------------------------------|---------------------|
| 47. Tipo de vialidad                  |  | 48. Nombre de vialidad               |                     |
| 49. Número exterior                   |  | 50. Número exterior                  | 51. Número interior |
| 52. Tipo de asentamiento humano       |  | 53. Nombre de asentamiento humano    |                     |
| 54. Código Postal                     |  | 55. Nombre de localidad              |                     |
| 56. Nombre del Municipio o Delegación |  | 57. Nombre del Estado o del DF       |                     |
| 58. Entre vialidades: tipo y nombre   |  | 59. Vialidad posterior tipo y nombre |                     |
| 60. Descripción de ubicación          |  |                                      |                     |

**VIII. Beneficiario**

| Registro IE                  | Razón social | Tamaño                              | Actividad principal <sup>3</sup> |
|------------------------------|--------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| 61.                          | 62.          | 63.                                 | 64.                              |
| 65. CURP                     |              | 66. RFC                             |                                  |
| 67. Responsable del proyecto |              | 68. Correo electrónico <sup>4</sup> |                                  |

**IX. Otros apoyos**

| Fondo o programa | Nombre o denominación del proyecto | Monto de apoyo recibido | Año |
|------------------|------------------------------------|-------------------------|-----|
| 69.              | 70.                                | 71.                     | 72. |
|                  |                                    |                         |     |

**X. Declaración de quien somete proyecto**

COMO RESPONSABLE DEL PROYECTO Y/O REPRESENTANTE DEL ORGANISMO PROMOTOR, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CONOZCO EL CONTENIDO Y ALCANCES LEGALES DEL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DEL SOFTWARE (PROSOFT) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011; EN CONSECUENCIA, MANIFIESTO A NOMBRE PROPIO Y, EN SU CASO, DE MI REPRESENTADA, QUE ME ADHIERO A LAS OBLIGACIONES SEÑALADAS EN DICHO ACUERDO, PARTICULARMENTE LAS RELATIVAS A REALIZAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA LLEVAR A CABO SU EJECUCION, VIGILAR LA CORRECTA APLICACION Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS OTORGADOS Y CONTRIBUIR EN LA ELABORACION DE LOS REPORTES DE AVANCE Y FINAL ESTABLECIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACION, EN CASO DE QUE LA SOLICITUD DE APOYO RESULTE APROBADA.

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE EL POTENCIAL BENEFICIARIO NO ESTA RECIBIENDO APOYOS DE OTROS PROGRAMAS FEDERALES DIRIGIDOS A LOS MISMOS FINES QUE IMPLIQUEN SUSTITUIR SU APORTACION O DUPLICAR APOYOS O SUBSIDIOS.

|                 |  |                                     |  |
|-----------------|--|-------------------------------------|--|
| 73. Registro IE |  | 74. Nombre                          |  |
| 75. Cargo       |  | 76. Correo electrónico <sup>4</sup> |  |
| 77. CURP        |  | 78. RFC                             |  |

**Consideraciones generales para su llenado:**

- La **captura de la Solicitud es a través de Internet**, por lo que el horario de recepción es abierto, sin embargo la revisión de la Solicitud se realizará de 9:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles.
- <sup>1</sup> Conforme al Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas. (DOF 30/06/2009).
- <sup>2</sup> Conforme al Acuerdo por el que aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos. (DOF 12/11/2010)
- <sup>3</sup> Actividad principal del beneficiario: Desarrollo de software, Servicios de TI, BPO, Contact o Call Center, Medios Interactivos o Usuario de TI.
- <sup>4</sup> Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo autorizo la recepción de notificaciones relacionadas al PROSOFT.

**Trámite al que corresponde la forma:** Solicitud de Apoyo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT). Modalidad a) Organismos Promotores que sean Organismos Empresariales y Modalidad b) Intermediarios Financieros (IF) y/o Operadores Financieros (OF)

**Número de Registro Federal de Trámites y Servicios:** SE-06-017 modalidades A) y B)

**Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor:**

**Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria:**

**Fundamento jurídico-administrativo:**

- Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el Ejercicio Fiscal 2011.

**Documentos anexos:**

- Los señalados en la sección VI de este formato

**Tiempo de respuesta:** 3 meses

**Número telefónico del responsable del trámite para consultas:** 5229-61-00 extensión: 34155

**Número telefónico para quejas:**

Organo Interno de Control en la SE  
5629-95-52 (directo)  
5629-95-00 extensiones: 21201, 21212, 21214 y 21219

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía-SACTEL a los teléfonos: 1454-20-00 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-112-0584 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-475-2393.

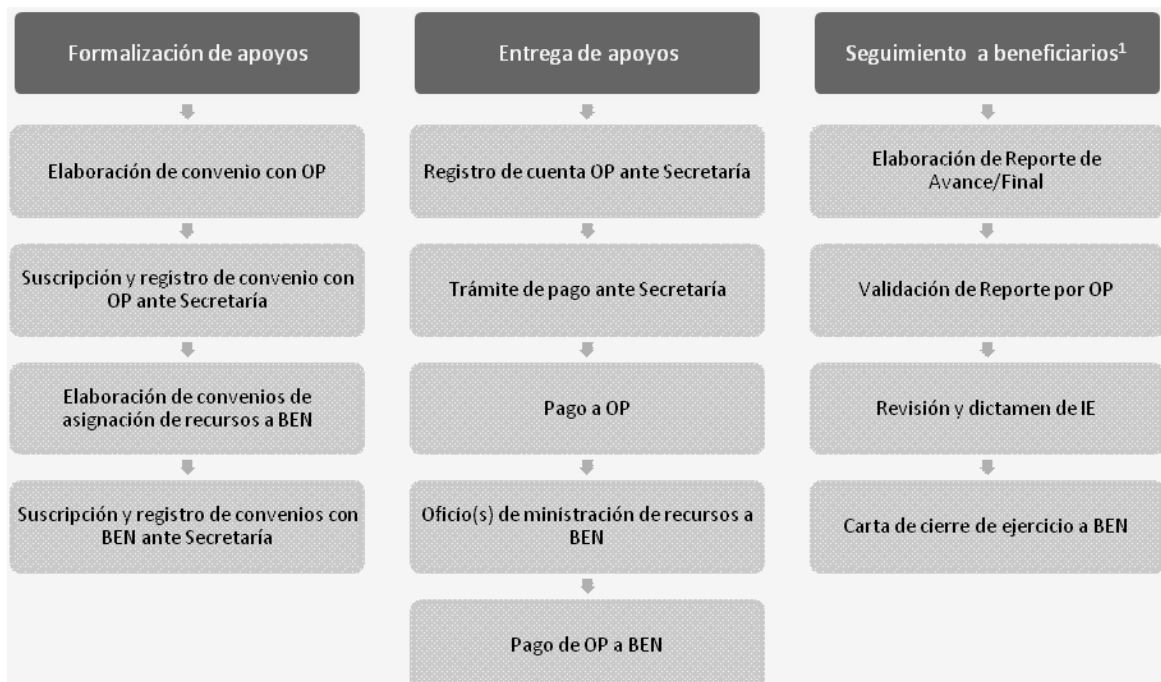
## ANEXO C

### PROCESO DE OPERACION DEL PROSOFT

Los siguientes procedimientos están vinculados a la gestión de proyectos que solicitan apoyo al PROSOFT. Los proyectos de Aceleración de Política Pública se registrarán conforme al numeral 3.5.5.3 de las Reglas de Operación y los instrumentos jurídicos correspondientes.

Para fines prácticos en la presente ilustración se utilizan los siguientes acrónimos:

- OP - Organismo Promotor
- BEN - Beneficiario
- IE - Instancia Ejecutora
- CD – Consejo Directivo
- ROP – Reglas de Operación del PROSOFT
- DOF – Diario Oficial de la Federación



1) Trámites dados de alta ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria

**ANEXO D**

CONVENIO DE COLABORACION PARA CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DEL SECTOR DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION BUSCANDO SU CRECIMIENTO EN EL LARGO PLAZO EN EL PAIS FAVORECIENDO LA COMPETITIVIDAD INTERNACIONAL QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA SECRETARIA, REPRESENTADA POR <<NOMBRE>>, SUBSECRETARIA(O) DE INDUSTRIA Y COMERCIO, CON EL APOYO DE <<NOMBRE>>, DIRECTOR(A) GENERAL DE COMERCIO INTERIOR Y ECONOMIA DIGITAL, Y POR LA OTRA, <<NOMBRE DEL ORGANISMO PROMOTOR>>, EN LO SUCESIVO DENOMINADA EL ORGANISMO PROMOTOR, REPRESENTADO POR <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, EN SU CARACTER DE <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, QUIENES CONJUNTAMENTE SERAN DENOMINADOS COMO LAS PARTES, SUJETANDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

**ANTECEDENTES**

1. El artículo 28 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que se podrán otorgar apoyos con recursos federales a actividades que sean prioritarias, cuando éstas sean generales, de carácter temporal y no afecten las finanzas de la Nación;
2. El Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2007-2012 tiene como finalidad establecer los objetivos nacionales, las estrategias y las prioridades que durante la presente Administración deberán regir la acción del gobierno;
3. El segundo eje del PND, Economía competitiva y generadora de empleos, tiene como uno de sus objetivos, el potenciar la productividad y competitividad de la economía mexicana para lograr un crecimiento económico sostenido y acelerar la creación de empleos; para lo cual se establece como estrategia el diseñar agendas sectoriales para la competitividad de sectores económicos de alto valor agregado y contenido tecnológico, y de sectores precursores, así como la reconversión de sectores tradicionales, a fin de generar empleos mejor remunerados. El mismo plan considera estratégico establecer condiciones para que México se inserte en la vanguardia tecnológica;
4. El Programa Sectorial de Economía 2007-2012 establece como objetivo rector 2.5 el elevar la competitividad de las empresas mediante el fomento del uso de las tecnologías de información, la innovación y el desarrollo tecnológico en sus productos y servicios; a su vez, como objetivo rector 3.2 el incrementar la participación de México en los flujos de comercio mundial y en la atracción de Inversión Extranjera Directa (IED), en el cual se establece que se deberá posicionar a México como un oferente en el mercado de servicios de tecnologías de información;
5. El Presupuesto de Egresos de la Federación, ha establecido erogaciones del Ramo 10 Economía, para el Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT);
6. Las Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC) son un factor crítico para potenciar la productividad y la competitividad de todos los sectores de la economía. Además de su relevancia como precursor transversal para el crecimiento económico del país, se trata de una industria intensiva en conocimiento, con capacidad de generar empleos bien remunerados. Así mismo, es reconocida como una industria con gran potencial para atraer inversiones y para detonar la innovación tecnológica.
7. El Estado juega un papel crucial como coordinador entre individuos y organizaciones en todos los sectores y regiones de la economía. En el contexto del PROSOFT 2.0, es necesaria la coordinación de acciones dispersas para corregir algunos de los factores identificados como causas de la debilidad de la industria, algo que ni el mercado ni la iniciativa privada pueden hacer por sí mismos.
8. Para promover el desarrollo de un sector de tecnologías de información (TI) competitivo y aprovechar sus oportunidades de crecimiento se requiere crear las condiciones para la formación de una masa crítica de empresas, con escala de producción y niveles de capacidad de procesos suficientes para aprovechar la magnitud del mercado interno y competir en el mercado mundial.
9. El fondo PROSOFT busca facilitar el despliegue de las acciones para lograr los objetivos planteados en la política pública (PROSOFT 2.0 y PROMEDIA), así como potenciar el impacto de los recursos, fortaleciendo la cobertura de las acciones, asegurando la complementariedad de los apoyos y reducción de gastos administrativos, a través de la coordinación institucional y vinculación de acciones con las entidades federativas, el sector privado y el académico.

10. El PROSOFT tiene como objetivo general, contribuir al desarrollo del sector de tecnologías de la información buscando su crecimiento en el largo plazo en el país favoreciendo la competitividad internacional.
11. Con el fin de impulsar íntegramente el desarrollo del sector de tecnologías de información, la Secretaría de Economía, en el ámbito de su competencia y conforme a lo establecido en los artículos 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175, 176, 177, 178, 180 y 181 último párrafo, el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 24 fracciones XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación para el otorgamiento de Apoyos del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el ejercicio fiscal 2011, en lo sucesivo REGLAS DE OPERACION, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>>. El Consejo Directivo de PROSOFT, aprobó las Solicitudes de Apoyo que presentó el ORGANISMO PROMOTOR, en lo sucesivo los PROYECTOS.

### DECLARACIONES

#### I. De la SECRETARIA que:

I.1. Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. Conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a la SECRETARIA, entre otros, el despacho de los siguientes asuntos; formular y conducir las políticas generales de industria y comercio interior; promover, orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la industria nacional; regular la organización de productores industriales y promover, en su caso, organizar la investigación técnica industrial.

I.3. Con fundamento en el artículo 6 fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, <<NOMBRE>>, Subsecretaria(o) de Industria y Comercio, de la SECRETARIA, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Colaboración; y <<NOMBRE>>, en su carácter de Director(a) General de Comercio Interior y Economía Digital, en lo sucesivo DGCIED, siendo la responsable de llevar el seguimiento del mismo, de conformidad con el artículo 24 del ordenamiento legal antes citado.

I.4. La DGCIED, será la encargada de coordinar las acciones necesarias con el ORGANISMO PROMOTOR, para la ejecución del presente Convenio de Colaboración.

I.5. El PROSOFT, cuenta con recursos previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2011, al ramo 10 de la SECRETARIA.

I.6. La SECRETARIA cuenta con los recursos presupuestarios necesarios.

I.7. Para los efectos del presente Convenio de Colaboración, señala como domicilio legal el ubicado en Alfonso Reyes número 30, en la colonia Hipódromo Condesa de la Ciudad de México, Distrito Federal, código postal 06140.

#### II. De el ORGANISMO PROMOTOR que:

II.1. Es una <<RAZON SOCIAL DEL ORGANISMO PROMOTOR>>, debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en la Escritura Pública número <<NUMERO DE ESCRITURA PUBLICA>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO PUBLICO>>, Notario Público número <<NUMERO DE NOTARIA>>, con fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>> e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, bajo el folio número <<NUMERO DE REGISTRO>> de fecha <<DIA>>de <<MES>> de <<AÑO>>.

II.2. Exhibe su Cédula de Registro Federal de Contribuyentes expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la que se desprende que su clave de Registro Federal de Contribuyentes es <<REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES>>.

II.3. Que dentro de su objeto social se encuentra <<ACTIVIDADES PREPONDERANTES>>.

II.4. Cumple con lo descrito en el numeral 3.3.1 de las REGLAS DE OPERACION del PROSOFT para fungir como ORGANISMO PROMOTOR.

**II.5.** El C. <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, en su carácter de <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en la Escritura Pública número <<NUMERO DE ESCRITURA PUBLICA>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO PUBLICO>>, Notario Público número <<NUMERO DE NOTARIA>> con fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>>, en la que le fueron otorgadas las facultades con que se ostenta mismas que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, no le ha sido revocadas ni restringidas o modificadas en forma alguna.

**II.6.** Para los efectos del presente Convenio de Colaboración, señala como domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO LEGAL>>.

### **III. De las PARTES**

**III.1.** Que conocen el contenido de las REGLAS DE OPERACIÓN.

**III.2.** Que de conformidad con las anteriores declaraciones, las PARTES reconocen su personalidad jurídica y aceptan la capacidad legal con que se ostentan.

En consideración a los anteriores Antecedentes y Declaraciones, las PARTES convienen en sujetar el presente Convenio de Colaboración al contenido de las siguientes:

#### **CLAUSULAS:**

**PRIMERA.-** El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto establecer las bases para contribuir al desarrollo del sector de tecnologías de la información buscando su crecimiento en el largo plazo en el país favoreciendo la competitividad internacional.

**SEGUNDA.-** Con base en lo que se refiere en el apartado de Antecedentes del presente Convenio de Colaboración, la suficiencia presupuestal señalada en las Declaraciones de este instrumento, las REGLAS DE OPERACION y los PROYECTOS listados en el ANEXO 1, el cual forma parte integrante del presente instrumento, la SECRETARIA aportará recursos por concepto de apoyos transitorios por un monto total de <<CANTIDAD EN NUMERO Y LETRA PESOS 00/100 M.N.>>, para desarrollar los PROYECTOS aprobados por el Consejo Directivo.

**TERCERA.-** Las PARTES acuerdan que las acciones comprendidas en los PROYECTOS listados en el ANEXO 1 de este Convenio de Colaboración, se sujetarán a los términos establecidos en las Solicitudes de Apoyo aprobadas por el Consejo Directivo, mismas que son agregadas como parte integral del presente instrumento.

**CUARTA.-** La SECRETARIA señala que apoyará la ejecución de los PROYECTOS a través de apoyos destinados a los tipos de proyectos previstos en las REGLAS DE OPERACION y las demás disposiciones que deriven de éstas.

**QUINTA.-** Los recursos que aporta la SECRETARIA para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración y que se realizan de conformidad con las REGLAS DE OPERACION del PROSOFT, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables, en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a el ORGANISMO PROMOTOR y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regula su control y ejercicio.

En este sentido, el ORGANISMO PROMOTOR, reconoce que los recursos previstos en la Cláusula SEGUNDA serán destinados única y exclusivamente para dichos fines, por lo que en caso de que éstos sean usados con fines políticos a cualquier fin distinto al autorizado, particularmente a la promoción de algún determinado partido político o candidato, o que en su caso se condicione el cumplimiento del PROSOFT a la emisión del sufragio a favor de algún partido político o candidato, la SECRETARIA podrá rescindir administrativamente el presente instrumento jurídico.

La rescisión a que se refiere el párrafo anterior, operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. Consecuentemente, el ORGANISMO PROMOTOR acepta que ante la rescisión del Convenio de Colaboración, éste quedará obligado a la devolución total de la cantidad señalada en la Cláusula SEGUNDA más los intereses que en su caso se hubieren generado, sin responsabilidad alguna para la SECRETARIA por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas o de cualquier otra índole que en su caso pudiese incurrir el ORGANISMO PROMOTOR.

**SEXTA.-** Para los efectos de la entrega de los recursos a cargo de la SECRETARIA citados en la Cláusula SEGUNDA del presente instrumento, el ORGANISMO PROMOTOR se compromete a tener una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales, que identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este Convenio de Colaboración; en consecuencia, el ORGANISMO PROMOTOR, acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con dichos procedimientos y normas, la SECRETARIA no realizará la entrega de los recursos señalados en este Convenio de Colaboración, sin responsabilidad alguna.

Asimismo, la SECRETARIA señala que los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa por parte de el ORGANISMO PROMOTOR del recibo que en derecho proceda.

**SEPTIMA.-** De conformidad con lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento, el saldo de los recursos aportados por la SECRETARIA que no hayan sido devengados al término del ejercicio fiscal 2011, incluyendo los rendimientos financieros e intereses generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

**OCTAVA.-** Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración el ORGANISMO PROMOTOR, acepta asumir las obligaciones descritas en el numeral 3.6.2.1 de las REGLAS DE OPERACION.

Las PARTES acuerdan que los Reportes de Avance / Finales de los PROYECTOS serán enviados, recibidos o archivados a través del sistema del fondo habilitado para ello en [www.economia.gob.mx](http://www.economia.gob.mx) o [www.prosoft.economia.gob.mx](http://www.prosoft.economia.gob.mx) mediante el uso de usuario y contraseña que le permita identificar al firmante.

En consecuencia el ORGANISMO PROMOTOR acepta que la información contenida producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por la DGCIED o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las REGLAS DE OPERACION y las demás disposiciones aplicables que se derivan de éstas.

**NOVENA.-** La SECRETARIA tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Capacitar a los Organismos Promotores en el marco de las Reglas de Operación.
- b) Tramitar los pagos de Solicitudes de Apoyo aprobadas.
- c) Elaborar los instrumentos jurídicos correspondientes así como registrarlos ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SECRETARIA.
- d) Difundir las Solicitudes de Apoyo aprobadas así como los resultados obtenidos.
- e) Aprobar los Reportes de Avance/Final sometidos por los Organismos Promotores.
- f) Facilitar y supervisar el desarrollo de los componentes previstos en el proyecto del Banco Mundial.
- g) Tomar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido por el Consejo Directivo.

**DECIMA.-** Las PARTES se comprometen a canalizar el recurso a los BENEFICIARIOS a través de la suscripción de un Convenio de Asignación de Recursos en términos de lo establecido en el numeral 3.6.2.2 inciso b), de las REGLAS DE OPERACION indicando expresamente el monto total del apoyo que se recibe de la SECRETARIA a través del PROSOFT, incluyendo la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

**DECIMA PRIMERA.-** Por su parte, el ORGANISMO PROMOTOR, recabará y conservará en custodia la documentación original justificativa y comprobatoria de la entrega total de los recursos a los BENEFICIARIOS otorgados por los PROYECTOS, en términos de las disposiciones fiscales aplicables o en su defecto por cinco años.

La DGCIED como área responsable del PROSOFT, podrá verificar en cualquier momento la documentación a que se refiere esta cláusula.

**DECIMA SEGUNDA.-** Observando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento, la SECRETARIA y el ORGANISMO PROMOTOR, se comprometen a ejecutar todas las actividades que impliquen erogaciones a cargo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, a más tardar el 31 de diciembre de 2011.

Los Recursos que no sean devengados y acreditados con la documentación correspondiente, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, así como el saldo de la cuenta específica referida en la Cláusula SEXTA, respecto a los recursos otorgados con cargo al PROSOFT, incluyendo aquellos que resulten de rendimientos financieros e intereses, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación de conformidad con la legislación aplicable, por el ORGANISMO PROMOTOR, informando por escrito a la DGCIED de LA SECRETARIA.

El mismo procedimiento de reintegro a la Tesorería de la Federación, se aplicará al ORGANISMO PROMOTOR o en su caso al BENEFICIARIO, para aquellos apoyos que no se destinen a los fines autorizados.

**DECIMA TERCERA.-** La SECRETARIA manifiesta y el ORGANISMO PROMOTOR acepta que la primera podrá suspender o cancelar total o parcialmente la entrega de los apoyos destinados a los PROYECTOS con sujeción a lo dispuesto en las REGLAS DE OPERACION.

El Consejo Directivo del PROSOFT podrá tomar la resolución correspondiente definida en el regla 3.7 de las REGLAS DE OPERACION.

**DECIMA CUARTA.-** Los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio de Colaboración podrán ser revisados de conformidad con lo establecido en la regla 5 de las REGLAS DE OPERACION.

**DECIMA QUINTA.-** El personal de cada una de las PARTES que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio de Colaboración, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario, lo anterior, con independencia de estar presentando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratado o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

**DECIMA SEXTA.-** El presente Convenio de Colaboración podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito de las PARTES. Las modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de firma, salvo que éstas designen expresamente una fecha distinta.

**DECIMA SEPTIMA.-** En caso de que el ORGANISMO PROMOTOR incumpla sus obligaciones señaladas en el presente Convenio de Colaboración, las REGLAS DE OPERACION del PROSOFT, y demás disposiciones aplicables, la SECRETARIA podrá rescindir administrativamente el presente Convenio de Colaboración.

**DECIMA OCTAVA.-** Las PARTES manifiestan que en la celebración del presente Convenio de Colaboración, no existe error, dolo, mala fe, violencia, intimidación, lesión o cualquier otra causa de nulidad que pudiera invocarse.

**DECIMA NOVENA.-** Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente Convenio de Colaboración, las PARTES están de acuerdo en someterse a la competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

**VIGESIMA.-** El presente Convenio de Colaboración tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2011, contada a partir de la fecha de su firma y/o hasta en tanto se cumpla con las disposiciones y obligaciones a cargo de el ORGANISMO PROMOTOR sin perjuicio de que los recursos provenientes del PROSOFT deberán devengarse a más tardar el 31 de diciembre de 2011, en términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 176 de su Reglamento; el numeral 3.6.2.1 inciso m) de las REGLAS DE OPERACION y demás disposiciones legales aplicables.

Leído que fue el presente Convenio de Colaboración y enteradas las PARTES de su contenido y alcance legal, se firma en seis tantos en la Ciudad de México, D.F., a los <<DIA>> del mes de <<MES>> de 2011.

| POR LA SECRETARIA | POR EL ORGANISMO PROMOTOR |
|-------------------|---------------------------|
|                   |                           |
|                   |                           |
|                   |                           |

**ANEXO E**

CONVENIO DE ASIGNACION DE RECURSOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DEL SOFTWARE (PROSOFT) QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR <<NOMBRE>>, EN SU CARACTER DE <<CARGO>>, EN LO SUCESIVO LA SECRETARIA; POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE <<NOMBRE>> EN LO SUCESIVO DENOMINADO EL GOBIERNO DEL ESTADO, REPRESENTADO POR EL <<NOMBRE>>, EN SU CARACTER DE <<CARGO>>; Y LA EMPRESA <<NOMBRE DEL BENEFICIARIO>> REPRESENTADA POR <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE O APODERADO>>, EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL BENEFICIARIO, QUIENES CONJUNTAMENTE SERAN DENOMINADOS COMO LAS PARTES, SUJETANDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

**ANTECEDENTES**

1. Que con fecha <<DIA>> de <<MES>> de 2011, la SECRETARIA y el GOBIERNO DEL ESTADO suscribieron el Convenio de Coordinación que tiene por objeto contribuir al desarrollo del sector de tecnologías de la información buscando su crecimiento en el largo plazo en el país favoreciendo la competitividad internacional en lo sucesivo el CONVENIO DE COORDINACION, registrado en la Unidad de Asuntos Jurídicos con el número <<número de registro>> y número de Registro <<número>> del Sistema Integral de Gestión Financiera, ambos de fecha <<DIA>> de <<MES>> de 2011.
2. Que en la Cláusula Décima del CONVENIO DE COORDINACION, se establecen como parte de los compromisos asumidos por el GOBIERNO DEL ESTADO el suscribir el correspondiente Convenio de Asignación de Recursos con el BENEFICIARIO, conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el ejercicio fiscal 2011.

**DECLARACIONES****I. De la SECRETARIA que:**

**I.1.** Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

**I.2.** En el ámbito de su competencia, y con fundamento en las disposiciones contenidas en los artículos 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176, 177, 178, 180 y 181 último párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 24 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el ejercicio fiscal 2011, en lo sucesivo las REGLAS DE OPERACION.

**I.3.** Que el <<día>> de <<mes>> de 2011 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las REGLAS DE OPERACION.

**I.4.** En términos de las disposiciones establecidas en el numeral 3.9.2 y el ANEXO B de las REGLAS DE OPERACION, el Consejo Directivo del PROSOFT determinó la aprobación del apoyo al proyecto presentado por el ORGANISMO PROMOTOR; consecuentemente, ha instruido la suscripción del presente Convenio entre la SECRETARIA, el ORGANISMO PROMOTOR y el BENEFICIARIO.

**I.5.** Con fundamento en <<artículo>> del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y lo dispuesto por el numeral 5.1 de las REGLAS DE OPERACION, << NOMBRE>>, <<CARGO>>, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio.

**I.6.** Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Alfonso Reyes número 30, en la colonia Hipódromo Condesa de la Ciudad de México, Distrito Federal, Código Postal 06140.

**II. De el GOBIERNO DEL ESTADO.**

**II.1.** Que forma parte integrante de la Federación, es libre, soberano y autónomo en lo concerniente a su régimen interior, de conformidad con lo establecido por los artículos 40, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; <<ARTICULOS>> de la Constitución Política del Estado de <<NOMBRE>>.

**II.2.** El <<Instrumento>> señala como <<ACTIVIDADES PREPONDERANTES PARA EL DESARROLLO DEL SECTOR TI>>.

**II.3.** Que <<dependencia>> del Estado de <<NOMBRE>>, es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, con base en las disposiciones contenidas en los artículos <<ARTICULOS>> y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de <<NOMBRE>>.

**II.4.** Que el <<NOMBRE DEL SECRETARIO>>, en su carácter de <<Cargo>>, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio conforme a lo dispuesto en <<ordenamientos>>.

**II.5.** Que cuenta con recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos del Estado de <<NOMBRE>>, necesarios para cubrir el compromiso derivado del presente Convenio, correspondiente al ejercicio fiscal 2011, en la partida correspondiente.

**II.6.** Que conforme a lo establecido en las REGLAS DE OPERACION, presentó la Solicitud de Apoyo del Proyecto denominado <<NOMBRE DEL PROYECTO>>, en lo sucesivo el PROYECTO, a la consideración del Consejo Directivo del PROSOFT para ser ejecutado en el Estado de <<NOMBRE>>.

**II.7.** Que en el ámbito de su competencia y con base en las REGLAS DE OPERACION y del CONVENIO DE COORDINACION celebrado con la SECRETARIA, suscribe el presente Convenio para el otorgamiento de los apoyos asignados a el BENEFICIARIO.

**II.8.** Que para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO>>.

**III. De el BENEFICIARIO que:**

**III.1.** Es una <<RAZON SOCIAL>>, debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en la Escritura Pública número <<NUMERO>> otorgada ante la fe del Lic. <<NOMBRE DEL NOTARIO>>, de la Notaría Pública número <<NUMERO DE NOTARIA>> con fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>> e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, bajo el folio número <<NUMERO DE REGISTRO>> de fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>>.

**III.2.** El <<NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL>>, en su carácter de <<APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL>>, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en la Escritura Pública número <<NUMERO>> otorgada ante la fe del Lic. <<NOMBRE DEL NOTARIO>>, Notario Público número <<(NUMERO DE NOTARIA)>>, con fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>>, en la que le fueron otorgadas las facultades con que se ostenta mismas que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, no le han sido revocadas ni restringidas o modificadas en forma alguna.

**III.3.** Dentro de su objeto social se encuentra, entre otras, <<ACTIVIDADES PREPONDERANTES>>.

**III.4.** Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que conoce el contenido y alcances legales de las REGLAS DE OPERACION, así como las disposiciones jurídicas aplicables y sus lineamientos.

**III.5.** Con base en el Acta de acuerdos del Consejo Directivo de fecha <<DIA>> de <<MES>> de 2011, en la que se aprobó el PROYECTO comparece sin que existan vicios en su consentimiento, con el objeto de solicitar la ejecución de la asignación de los apoyos otorgados por el Consejo Directivo del PROSOFT.

**III.6.** Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO>>.

Las partes manifiestan su conformidad en suscribir el presente Convenio al tenor de las siguientes:

### CLAUSULAS

**PRIMERA.** El objeto del presente Convenio consiste en establecer las condiciones específicas para el otorgamiento de los apoyos asignados a el BENEFICIARIO para la ejecución del PROYECTO denominado: <<NOMBRE PROYECTO>>, aprobado por el Consejo Directivo del PROSOFT, en la sesión <<ORDINARIA O EXTRAORDINARIA>> del <<DIA>> de <<MES>> de 2011, cuya responsabilidad de ejecución y correcta aplicación de los recursos, queda desde este momento, plenamente asumida por el BENEFICIARIO.

**SEGUNDA.** El BENEFICIARIO se obliga a observar y cumplir las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION y Criterios de Operación aprobados por el Consejo Directivo, particularmente los relativos a la ejecución y/o desarrollo del proyecto, manifestando en este acto que los conoce y se adhiere a las obligaciones a su cargo, como si a la letra se insertaran en el presente Convenio.

**TERCERA.** Con base en la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo del PROSOFT que forma parte integral de este Convenio, como ANEXO 1, la SECRETARIA, el GOBIERNO DEL ESTADO y el BENEFICIARIO se comprometen a destinar un total de <<CANTIDAD EN PESOS MEXICANOS CON LETRA Y NUMERO>>, conforme a la siguiente distribución:

Conforme lo que establece el CONVENIO DE COORDINACION, la SECRETARIA aportó recursos al PROYECTO a través del GOBIERNO DEL ESTADO, por concepto de apoyos transitorios que prevén las REGLAS DE OPERACION, por un total de <<CANTIDAD EN PESOS MEXICANOS CON LETRA Y NUMERO>>.

Por su parte EL GOBIERNO DEL ESTADO otorgará a el BENEFICIARIO recursos por un total de <<CANTIDAD EN PESOS MEXICANOS CON LETRA Y NUMERO>> conforme al PROYECTO aprobado por el Consejo Directivo.

Asimismo, el BENEFICIARIO se compromete a complementar los recursos por un total de <<CANTIDAD EN PESOS MEXICANOS CON LETRA Y NUMERO>> para la adecuada ejecución o desarrollo del PROYECTO, en los términos señalados en el mismo, aprobados por el Consejo Directivo del PROSOFT.

La entrega de los apoyos se realizará de conformidad con lo previsto en el presente Convenio y en las REGLAS DE OPERACION.

Para el depósito de los recursos provenientes del PROSOFT, el BENEFICIARIO cuenta con una <<CUENTA / SUBCUENTA>> bancaria específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales, para que se identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujeten a lo establecido en este Convenio. El BENEFICIARIO se compromete a llevar un manejo diferenciado de los recursos provenientes del PROSOFT, de los de el GOBIERNO DEL ESTADO y de los de origen privado.

**CUARTA.** Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de el BENEFICIARIO, a partir de la firma de este Convenio, el Consejo Directivo del PROSOFT y el GOBIERNO DEL ESTADO, por sí mismos o a través de la contratación de terceros, podrán realizar, visitas de supervisión o inspección, con sujeción a las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la SECRETARIA, de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra instancia o autoridad competente.

**QUINTA.** Por su parte el BENEFICIARIO, se compromete a aceptar y facilitar la realización de auditorías, y visitas de supervisión e inspección a la que se refiere la Cláusula inmediata anterior del presente instrumento jurídico, así como a rendir los Reportes de Avance/Final, según corresponda en el ejercicio de los recursos, con las metas y objetivos del proyecto aprobado, a comprobar el gasto y ejercicio tanto de los apoyos, como de los demás recursos económicos que sean utilizados para la ejecución y desarrollo del proyecto, conforme a los formatos que para tal fin establezca el Consejo Directivo del PROSOFT.

**SEXTA.** En caso de incumplimiento de el BENEFICIARIO a lo establecido en el presente Convenio, así como a lo dispuesto en las REGLAS DE OPERACION particularmente en las obligaciones a su cargo, el Consejo Directivo del PROSOFT, atendiendo la gravedad y origen del incumplimiento, podrá aplicar lo dispuesto en el numeral 3.7 de las REGLAS DE OPERACION, sin perjuicio de que se ejerciten las demás acciones legales que conforme a derecho procedan y correspondan.

El BENEFICIARIO se compromete a notificar inmediatamente al GOBIERNO DEL ESTADO cualquier actividad no prevista o de fuerza mayor que implique modificación, en tiempo o forma al PROYECTO aprobado por el Consejo Directivo del PROSOFT y el GOBIERNO DEL ESTADO deberá notificar por escrito a la Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital de la SECRETARIA.

El BENEFICIARIO acepta que, ante la cancelación total o parcial de la entrega de apoyos, éste quedará obligado, en el término que establezca el Consejo Directivo del PROSOFT, al reintegro de la cantidad señalada en la Cláusula TERCERA del presente Convenio o su parte proporcional, según sea el caso, incluyendo los rendimientos financiero que en su caso se haya generado, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado. El reintegro de los recursos y sus rendimientos financieros generados deberán ser entregados a la Tesorería de la Federación en una sola exhibición y notificar por escrito a la SECRETARIA a través de la Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital de la SECRETARIA.

**SEPTIMA.** Los recursos que aporta la SECRETARIA para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las REGLAS DE OPERACION, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a el BENEFICIARIO, y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

En este sentido, el BENEFICIARIO, reconoce que los recursos previstos en la Cláusula TERCERA serán destinados única y exclusivamente para los fines previstos en la Cláusula PRIMERA del presente instrumento jurídico, por lo que en caso de que éstos sean usados con fines políticos, electorales, de lucro y cualquier otro distinto a los establecidos o que los recursos sean aplicados a cualquier fin distinto al autorizado particularmente a la promoción de algún determinado partido político o candidato, o que en su caso se condicione el cumplimiento del PROSOFT a la emisión del sufragio a favor de algún partido político o candidato, la SECRETARIA podrá rescindir administrativamente el presente Convenio.

La rescisión a que se refiere el párrafo anterior, operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. Consecuentemente, el BENEFICIARIO acepta que ante la rescisión de este Convenio, éste quedará obligado a la devolución total de la cantidad señalada en la Cláusula TERCERA más los intereses que en su caso se hubieren generado, sin responsabilidad alguna para la SECRETARIA por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiera realizado.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas o de cualquier otra índole que en su caso pudiese incurrir el BENEFICIARIO.

**OCTAVA.** El personal de cada una de las partes que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio permanecerá, en forma absoluta, bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratado, o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

**NOVENA.** Por su parte el BENEFICIARIO, recabará y conservará en custodia la documentación original justificativa y comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados y autorizados al proyecto, en términos de las disposiciones fiscales aplicables, o en su defecto por cinco años; asimismo, deberá llevar el registro de las operaciones financieras a que haya lugar.

En caso de que los recursos no sean devengados en los términos que señalen las disposiciones aplicables, o bien los apoyos sean cancelados parcial o totalmente, el BENEFICIARIO deberá reintegrar, en los términos que se indique y conforme a las disposiciones legales aplicables, el saldo de la cuenta específica referida en la Cláusula TERCERA, incluyendo aquellos que resulten de rendimientos financieros e intereses generados deberán ser entregados a la Tesorería de la Federación y notificar por escrito a la SECRETARIA a través de la Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital, dentro de los 10 días naturales siguientes al cierre del presente ejercicio fiscal.

**DECIMA.** Observando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento, la SECRETARIA y el GOBIERNO DEL ESTADO se comprometen a ejecutar todas las actividades que impliquen erogaciones a cargo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2011, a más tardar el 31 de diciembre de 2011.

Los recursos que no sean devengados y acreditados con la documentación correspondiente, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, así como el saldo de la cuenta específica referida en la Cláusula TERCERA, respecto a los recursos otorgados con cargo al PROSOFT, incluyendo aquellos que resulten de rendimientos financieros e intereses, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, a más tardar el día 31 de diciembre de 2011, por el GOBIERNO DEL ESTADO, informando por escrito a la SECRETARIA a través de la Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital.

El mismo procedimiento de reintegro a la Tesorería de la Federación, se aplicará para aquellos apoyos que no se destinen a los fines autorizados por el GOBIERNO DEL ESTADO o, en su caso, por el BENEFICIARIO.

**DECIMA PRIMERA.** El presente Convenio tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2011, contada a partir de la fecha de su firma, o hasta en tanto se cumpla con las disposiciones a cargo de el GOBIERNO DEL ESTADO y del BENEFICIARIO, sin perjuicio de que los recursos provenientes del PROSOFT deberán devengarse a más tardar el 31 de diciembre de 2011, en términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento; y demás disposiciones legales aplicables.

**DECIMA SEGUNDA.** El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito de las partes, con la autorización del Consejo Directivo. Las modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma, salvo que éstas designen expresamente una fecha distinta.

Los asuntos relacionados con el objeto de este Convenio que no queden expresamente previstos en sus cláusulas, ni en sus anexos, serán interpretados por la SECRETARIA de común acuerdo con las partes, haciendo constar sus decisiones por escrito.

**DECIMA TERCERA.** Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, las partes están de acuerdo en someterse y sujetarse a la competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se firma en cinco tantos en la ciudad de México, D.F. a los <<DIA>> de <<MES>> de 2011.

| Por la SECRETARIA. | Por el GOBIERNO DEL ESTADO. | Por el BENEFICIARIO. |
|--------------------|-----------------------------|----------------------|
|                    |                             |                      |
|                    |                             |                      |

**ANEXO F**

CONVENIO DE ASIGNACION DE RECURSOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DEL SOFTWARE (PROSOFT) QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR <<NOMBRE>>, EN SU CARACTER DE <<CARGO>>, EN LO SUCESIVO LA SECRETARIA; POR OTRA PARTE, <<NOMBRE ORGANISMO PROMOTOR>>, EN LO SUCESIVO DENOMINADA EL ORGANISMO PROMOTOR, REPRESENTADA POR <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>; Y POR LA OTRA, LA EMPRESA <<NOMBRE DEL BENEFICIARIO>> REPRESENTADA POR <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE O APODERADO>>, EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL BENEFICIARIO, QUIENES CONJUNTAMENTE SERAN DENOMINADOS COMO LAS PARTES, SUJETANDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

**ANTECEDENTES**

1. Que con fecha <<DIA>> de <<MES>> de 2011, la SECRETARIA y el ORGANISMO PROMOTOR suscribieron un Convenio de Colaboración mismo que tiene por objeto contribuir al desarrollo del sector de tecnologías de la información buscando su crecimiento en el largo plazo en el país favoreciendo la competitividad internacional, en lo sucesivo el CONVENIO DE COLABORACION, registrado en la Unidad de Asuntos Jurídicos con el número <<NUMERO DE REGISTRO>> y <<NUMERO>> del Sistema Integral de Gestión Financiera, ambos de fecha <<DIA>> de <<MES>> de 2011.
2. Que en la Cláusula DECIMA del CONVENIO DE COLABORACION, se establecen como parte de los compromisos asumidos por el ORGANISMO PROMOTOR el suscribir el correspondiente Convenio de Asignación de Recursos con el BENEFICIARIO, conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el ejercicio fiscal 2011.

**DECLARACIONES****I. De la SECRETARIA que:**

I.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. En el ámbito de su competencia, y con fundamento en las disposiciones contenidas en los artículos 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176, 177, 178, 180 y 181 último párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3 y 24 fracción XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (Prosoft) para el ejercicio fiscal 2011, en lo sucesivo las REGLAS DE OPERACION.

I.3. Que el <<DIA>> de <<MES>> de 2011 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las REGLAS DE OPERACION.

I.4. En términos de las disposiciones contenidas en el numeral 3.9.2. y el ANEXO B de las REGLAS DE OPERACION, el Consejo Directivo del PROSOFT determinó la aprobación del apoyo al proyecto presentado por el ORGANISMO PROMOTOR; consecuentemente, ha instruido la suscripción del presente Convenio entre la SECRETARIA, el ORGANISMO PROMOTOR y el BENEFICIARIO.

I.5. Con fundamento en el <<artículo>> del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y el numeral 5.1. de las REGLAS DE OPERACION, la o el <<NOMBRE>>, <<CARGO>>, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio.

I.6. Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Alfonso Reyes número 30, en la colonia Hipódromo Condesa de la Ciudad de México, Distrito Federal, Código Postal 06140.

**II. De el ORGANISMO PROMOTOR.**

II.1. Es una <<RAZON SOCIAL DEL ORGANISMO PROMOTOR>>, debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en la Escritura Pública número <<NUMERO DE ESCRITURA>> otorgada ante la fe del Lic. <<NOMBRE DEL NOTARIO>>, Notario Público número <<NUMERO DE NOTARIA>>, con fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>> e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, bajo el folio número <<NUMERO DE REGISTRO>> de fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>>.

II.2. Dentro de su objeto social se encuentra, entre otras, <<ACTIVIDADES PREPONDERANTES>>.

**II.3.** El <<NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL>>, en su carácter de <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en la Escritura Pública número <<NUMERO>> otorgada ante la fe del Lic. <<NOMBRE DEL NOTARIO>>, Notario Público número <<NUMERO DE NOTARIA>>, con fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>>, en la que le fueron otorgadas las facultades con que se ostenta, mismas que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, no le han sido revocadas ni restringidas o modificadas en forma alguna.

**II.4.** Conforme a lo establecido en las REGLAS DE OPERACION, presentó en tiempo y forma según la Convocatoria Pública de fecha <<FECHA DE CONVOCATORIA>> la Solicitud de Apoyo del proyecto denominado <<NOMBRE DEL PROYECTO>>, en lo sucesivo el PROYECTO, a la consideración del Consejo Directivo del PROSOFT.

**II.5.** Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que conoce el contenido y alcances legales de las REGLAS DE OPERACION, así como las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos contenidos en sus Anexos.

**II.6.** En el ámbito de su competencia y con base en lo establecido en la regla 3.6.2.1. inciso g) de las REGLAS DE OPERACION y en el CONVENIO DE COLABORACION celebrado con la SECRETARIA, suscribe el presente Convenio para el otorgamiento de los apoyos asignados a el BENEFICIARIO.

**II.7.** Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO>>.

### **III. De el BENEFICIARIO que:**

**III.1.** Es una <<RAZON SOCIAL>>, debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en la Escritura Pública número <<NUMERO>> otorgada ante la fe del Lic. <<NOMBRE NOTARIO>>, de la Notaría Pública número <<NUMERO DE NOTARIA>> con fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>> e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, bajo el folio número <<NUMERO DE REGISTRO>> de fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>>.

**III.2.** El <<NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL>>, en su carácter de <<APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL>>, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en la Escritura Pública número <<NUMERO>> otorgada ante la fe del Lic. <<NOMBRE DEL NOTARIO>>, Notario Público número <<NUMERO DE NOTARIA>>, con fecha <<DIA>> de <<MES>> de <<AÑO>>, en la que le fueron otorgadas las facultades con que se ostenta mismas que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, no le han sido revocadas ni restringidas o modificadas en forma alguna.

**III.3.** Dentro de su objeto social se encuentra, entre otras, <<ACTIVIDADES PREPONDERANTES>>.

**III.4.** Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que conoce el contenido y alcances legales de las REGLAS DE OPERACION, así como las disposiciones jurídicas aplicables y sus lineamientos.

**III.5.** Con base en el Acta de acuerdos del Consejo Directivo de fecha <<DIA>> de <<MES>> de 2011, en la que se aprobó el PROYECTO denominado <<NOMBRE DEL PROYECTO>> comparece sin que existan vicios en su consentimiento, con el objeto de solicitar la ejecución de la asignación de los apoyos otorgados por el Consejo Directivo del PROSOFT.

**III.6.** Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO>>.

Las partes manifiestan su conformidad en suscribir el presente Convenio al tenor de las siguientes:

### **CLAUSULAS**

**PRIMERA.** El objeto del presente Convenio consiste en establecer las condiciones específicas para el otorgamiento de los apoyos asignados a el BENEFICIARIO para la ejecución del PROYECTO denominado: <<NOMBRE PROYECTO>>, aprobado por el Consejo Directivo del PROSOFT, en la sesión <<ORDINARIA O EXTRAORDINARIA>> del <<DIA>> de <<MES>> de 2011, cuya responsabilidad de ejecución y correcta aplicación de los recursos, queda desde este momento, plenamente asumida por el BENEFICIARIO.

**SEGUNDA.** El BENEFICIARIO se obliga a observar y cumplir las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION y criterios, particularmente las relativas a la ejecución y/o desarrollo del proyecto aprobado por el Consejo Directivo, manifestando en este acto que los conoce y se adhiere a las obligaciones a su cargo, como si a la letra se insertaran en el presente Convenio.

**TERCERA.** Con base en la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo del PROSOFT que forma parte integral de este Convenio, como ANEXO 1, la SECRETARIA y el BENEFICIARIO se comprometen a destinar un total de <<CANTIDAD EN PESOS MEXICANOS CON LETRA Y NUMERO>>, conforme a la siguiente distribución:

Conforme lo que establece el CONVENIO DE COLABORACION, la SECRETARIA aportó recursos al PROYECTO por concepto de apoyos transitorios que prevén las REGLAS DE OPERACION, por un total de <<CANTIDAD EN PESOS MEXICANOS CON LETRA Y NUMERO>>.

Asimismo, el BENEFICIARIO se compromete a complementar los recursos por un total de <<CANTIDAD EN PESOS MEXICANOS CON LETRA Y NUMERO>> para la adecuada ejecución o desarrollo del PROYECTO, en los términos señalados en el mismo, aprobados por el Consejo Directivo del PROSOFT.

La entrega de los apoyos se realizará de conformidad con lo previsto en el presente Convenio y en las REGLAS DE OPERACION.

Para el depósito de los recursos provenientes del PROSOFT, el BENEFICIARIO cuenta con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales, para que se identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujeten a lo establecido en este Convenio. El BENEFICIARIO se compromete a llevar un manejo diferenciado de los recursos provenientes del PROSOFT, del ORGANISMO PROMOTOR y de los de origen privado.

**CUARTA.** Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de el BENEFICIARIO, a partir de la firma de este Convenio, el Consejo Directivo del PROSOFT y el ORGANISMO PROMOTOR, por sí mismos o a través de la contratación de terceros, podrán realizar auditorías, visitas de supervisión o inspección, con sujeción a las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACION, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la SECRETARIA, de la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra instancia o autoridad competente.

**QUINTA.** Por su parte el BENEFICIARIO se compromete a aceptar y facilitar la realización de auditorías, y visitas de supervisión e inspección a la que se refiere la Cláusula inmediata anterior del presente instrumento jurídico, así como a rendir los Reportes de Avance/Final, según corresponda en el ejercicio de los recursos, con las metas y objetivos del proyecto aprobado, a comprobar el gasto y ejercicio tanto de los apoyos, como de los demás recursos económicos que sean utilizados para la ejecución y desarrollo del proyecto, conforme a los formatos que para tal fin establezca el Consejo Directivo del PROSOFT.

**SEXTA.** En caso de incumplimiento del BENEFICIARIO a lo establecido en el presente Convenio así como a lo dispuesto en las REGLAS DE OPERACION particularmente en las obligaciones a su cargo, el Consejo Directivo del PROSOFT, atendiendo la gravedad y origen del incumplimiento, podrá aplicar lo dispuesto en el numeral 3.7 de las REGLAS DE OPERACION, sin perjuicio de que se ejerciten las demás acciones legales que conforme a derecho procedan y correspondan.

El BENEFICIARIO se compromete a notificar inmediatamente, a el ORGANISMO PROMOTOR cualquier actividad no prevista o de fuerza mayor que implique modificación, en tiempo o forma al PROYECTO aprobado por el Consejo Directivo del PROSOFT y el ORGANISMO PROMOTOR deberá notificar por escrito a la Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital de la SECRETARIA.

El BENEFICIARIO acepta que, ante la cancelación total o parcial de la entrega de apoyos, éste quedará obligado, en el término que establezca el Consejo Directivo del PROSOFT, al reintegro de la cantidad señalada en la Cláusula TERCERA del presente Convenio o su parte proporcional, según sea el caso, incluyendo los rendimientos financieros y el interés que en su caso se haya generado, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado. El reintegro de los recursos y sus rendimientos financieros e intereses generados deberán ser entregados a la Tesorería de la Federación en una sola exhibición y notificar por escrito a la SECRETARIA a través de la Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital de la SECRETARIA.

**SEPTIMA.** Los recursos que aporta la SECRETARIA para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las REGLAS DE OPERACION, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a el BENEFICIARIO, y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

En este sentido, el BENEFICIARIO, reconoce que los recursos previstos en la Cláusula TERCERA serán destinados única y exclusivamente para los fines previstos en la Cláusula PRIMERA del presente instrumento jurídico, por lo que en caso de que éstos sean usados con fines políticos, electorales, de lucro y cualquier otro distinto a los establecidos o que los recursos sean aplicados a cualquier fin distinto al autorizado particularmente a la promoción de algún determinado partido político o candidato, o que en su caso se condicione el cumplimiento del PROSOFT a la emisión del sufragio a favor de algún partido político o candidato, la SECRETARIA podrá rescindir administrativamente el presente Convenio.

La rescisión a que se refiere el párrafo anterior, operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. Consecuentemente, el BENEFICIARIO acepta que ante la rescisión de este Convenio, éste quedará obligado a la devolución total de la cantidad señalada en la Cláusula TERCERA más los intereses que en su caso se hubieren generado, sin responsabilidad alguna para la SECRETARIA por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiera realizado.

**OCTAVA.** El personal de cada una de las partes que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio permanecerá, en forma absoluta, bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratado, o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

**NOVENA.** Por su parte el BENEFICIARIO, recabará y conservará en custodia la documentación original justificativa y comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados y autorizados al proyecto, en términos de las disposiciones fiscales aplicables, o en su defecto por cinco años; asimismo, deberá llevar el registro de las operaciones financieras a que haya lugar.

En caso de que los recursos no sean devengados en los términos que señalen las disposiciones aplicables, o bien los apoyos sean cancelados parcial o totalmente, el BENEFICIARIO deberá reintegrar, en los términos que se indique y conforme a las disposiciones legales aplicables, el saldo de la cuenta específica referida en la Cláusula TERCERA, incluyendo aquellos que resulten de rendimientos generados deberán ser entregados a la Tesorería de la Federación y notificar por escrito a la SECRETARIA a través de la Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital, dentro de los 10 días naturales siguientes al cierre del presente ejercicio fiscal.

**DECIMA.** Observando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los artículos 54 de la Ley Federal de presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento, la SECRETARIA y el ORGANISMO PROMOTOR se comprometen a ejecutar todas las actividades que impliquen erogaciones a cargo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2011, a más tardar el 31 de diciembre de 2011.

Los recursos que no sean devengados con la documentación correspondiente, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, así como el saldo de la cuenta específica referida en la Cláusula TERCERA, respecto a los recursos otorgados con cargo al PROSOFT, incluyendo aquellos que resulten de rendimientos financieros e intereses, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, a más tardar el día 31 de diciembre de 2011, por el ORGANISMO PROMOTOR, INFORMANDO POR ESCRITO a la SECRETARIA a través de la Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital.

El mismo procedimiento de reintegro a la Tesorería de la Federación, se aplicará para aquellos apoyos que no se destinen a los fines autorizados por el ORGANISMO PROMOTOR o, en su caso, por el BENEFICIARIO.

**DECIMA PRIMERA.** El presente Convenio tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2011, contada a partir de la fecha de su firma, o hasta en tanto se cumpla con las disposiciones a cargo de el ORGANISMO PROMOTOR y del BENEFICIARIO, sin perjuicio de que los recursos provenientes del PROSOFT deberán devengarse a más tardar el 31 de diciembre de 2011, en términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento; numeral 3.6.2.1. inciso m) de las REGLAS DE OPERACION y demás disposiciones legales aplicables.

**DECIMA SEGUNDA.** El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito de las partes, con la autorización del Consejo Directivo. Las modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma, salvo que éstas designen expresamente una fecha distinta.

Los asuntos relacionados con el objeto de este Convenio que no queden expresamente previstos en sus cláusulas, ni en sus anexos, serán interpretados por la SECRETARIA de común acuerdo con las partes, haciendo constar sus decisiones por escrito.

**DECIMA TERCERA.** Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, las partes están de acuerdo en someterse y sujetarse a la competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se firma en cinco tantos en la ciudad de México, D.F. a los <<DIA>> de <<MES>> de 2011.

| Por la SECRETARIA. | Por el ORGANISMO PROMOTOR. | Por el BENEFICIARIO. |
|--------------------|----------------------------|----------------------|
|                    |                            |                      |
|                    |                            |                      |

**ANEXO G****Formato Carta de intención para fungir como Organismo Promotor en el PROSOFT**

&lt;&lt;Ciudad&gt;&gt;, &lt;&lt;Estado&gt;&gt;, a &lt;&lt;día&gt;&gt; de &lt;&lt;mes&gt;&gt; de 2011

&lt;&lt;Nombre&gt;&gt;

**SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO****DIRECTIVO DEL PROSOFT**

Secretaría de Economía

**P r e s e n t e.**

Conforme a lo señalado en el apartado 3.3 de las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el ejercicio fiscal 2011, le informo que<< el Gobierno del Estado de <Entidad>a través de la <Dependencia>/ la Cámara/Asociación>>tiene interés de participar como Organismo Promotor autorizado del PROSOFT para el presente ejercicio fiscal, por lo que le solicito lo ponga a consideración del Consejo Directivo del PROSOFT.

En cumplimiento a los requisitos previstos en las Reglas de Operación para fungir como Organismo Promotor del PROSOFT se manifiesta lo siguiente:

- Se cuenta con un(a) <<estrategia y/o programa>> para el desarrollo del sector de TI, mismo que se anexa para ser validado por la Instancia Ejecutora.
- Se ha diseñado un mecanismo interno de operación, mismo que se anexa para ser validado por la Instancia Ejecutora.
- Se cuenta con capacidad para operar como Organismo Operador.
- Se cuenta con clave de acceso al sistema del PROSOFT, misma que esta al resguardo de <<la dependencia>> que se mencionó en el primer párrafo, ya que se entiende que esta hace las veces de firma electrónica para el envío de Solicitudes de Apoyo y Reportes de Avance /Final.
- Se ha ingresado al sistema del PROSOFT la documentación jurídica necesaria para suscribir instrumentos jurídicos.

<<De conformidad con lo previsto en el apartado 3.5.3 de las Reglas de Operación, le informo que el Gobierno del Estado pretende invertir <<cantidad en número>> (<<cantidad en letra>>) con el PROSOFT en el 2011>>

Asimismo, en apego al apartado 7.1 de las Reglas de Operación, se realizarán acciones de difusión ante organismos, empresas, instituciones académicas, centros de investigación, entre otros. A la par, al menos se divulgarán las Reglas de Operación, el mecanismo interno de operación y las convocatorias que se aprueben por el Consejo Directivo en <<www.\_\_\_\_\_>>, sin menoscabo de lo previsto en el apartado 3.6.2.1.

Por último, la publicidad que se adquiriera para la difusión del Programa incluirá, claramente visible y/o audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Atentamente,

**ANEXO H****Formato para designar responsable operativo de Organismo Promotor**

<<Ciudad>>, <<Estado>>, a <<día>> de <<mes>> de 2011

<<Nombre>>

**SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO**

**DIRECTIVO DEL PROSOFT**

**Secretaría de Economía**

**P r e s e n t e.**

Con base en las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el ejercicio fiscal 2011 y el acuerdo número <<acuerdo>> del Consejo Directivo del PROSOFT el/la <<Gobierno del Estado de <Entidad>/ Cámara / Asociación>> fungirá como Organismo Promotor autorizado del PROSOFT.

En cumplimiento a lo previsto en el apartado 3.3.1 de las Reglas de Operación, designo a <<nombre>>, <<puesto>>, como la persona facultada para presentar las Solicitudes de Apoyo y/o Modificación de proyectos, Reportes de Avance/Final, así como enviar y recibir todas aquellas comunicaciones necesarias para dar cumplimiento con obligaciones previstas en las citadas Reglas. Por tanto, será dicha persona quien tendrá a su resguardo la clave de acceso para poder utilizar el sistema del fondo PROSOFT a través de los enlaces digitales correspondientes.

A continuación se brindan los datos de contacto:

- Teléfono
- Fax
- Correo electrónico

Reciba un cordial saludo.

Atentamente,

**ANEXO I****Formato para informar ministración a beneficiarios**

&lt;&lt;Ciudad&gt;&gt;, &lt;&lt;Estado&gt;&gt;, a &lt;&lt;día&gt;&gt; de &lt;&lt;mes&gt;&gt; de 2011

&lt;&lt;Nombre&gt;&gt;

**DIRECTOR(A) GENERAL DE  
COMERCIO INTERIOR Y ECONOMIA DIGITAL****Secretaría de Economía****P r e s e n t e.**

En cumplimiento con el inciso i) del apartado 3.6.2.1 de las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el ejercicio fiscal 2011 y en seguimiento a su oficio <<número>> de fecha <<día>> de <<mes>> de <<año>>, por medio del presente hago de su conocimiento que se ha realizado la ministración de los recursos a los siguientes beneficiarios:

| # | Beneficiario | Nombre del Proyecto | Monto otorgado por la SE | Forma de pago | Fecha de pago |
|---|--------------|---------------------|--------------------------|---------------|---------------|
|   |              |                     |                          |               |               |

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Atentamente,

## ANEXO J

## SOLICITUD DE MODIFICACION A LOS PROYECTOS APROBADOS DEL PROSOFT



Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

|                     |  |
|---------------------|--|
| USO EXCLUSIVO DE SE |  |
| Organismo Promotor  |  |
| Folio               |  |
| Fecha de recepción  |  |

## I. PROYECTO, Identificar el proyecto para el cual se solicita la modificación

|                        |  |
|------------------------|--|
| 1. Nombre del proyecto |  |
| Número de folio        |  |
| Beneficiario           |  |

## II. Modificación solicitada

## a) Fecha de cierre (prórroga)

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Original                      |  |
| Propuesta                     |  |
| Número de prórrogas recibidas |  |
| Justificación                 |  |

## b) Entregables

| A. Concepto aplicable | B. Entregable original | C. Entregable modificado | D. Costo entregable original | E. Costo entregable modificado | G. Justificación de la modificación |
|-----------------------|------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
|                       |                        |                          |                              |                                |                                     |
|                       |                        |                          |                              |                                |                                     |

## c) Proveedor, rubro de gasto 4, conforme al apartado 3.5.5.1. inciso f) de las Reglas de Operación

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Nombre de nuevo proveedor |  |
| Currícula de proveedor    |  |
| Justificación de cambio   |  |

## d) Aclaración, detallar justificación y/o motivos de dicha(s) aclaración(es).

|  |
|--|
|  |
|--|

## III. Responsable del Organismo Promotor

En cumplimiento con lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT), el Organismo Promotor declara haber analizado la información manifestada por el Beneficiario en la presente Solicitud.

**Observaciones.** Indicar observaciones del Organismo Promotor a la Solicitud del Beneficiario.

|                                                                                                 |    |    |    |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|--|
|                                                                                                 |    |    |    |  |
| El Organismo Promotor está de acuerdo en enviar la presente Solicitud a la Instancia Ejecutora: |    |    |    |  |
| <table border="1"> <tr> <td>Sí</td> <td></td> <td>No</td> <td></td> </tr> </table>              | Sí |    | No |  |
| Sí                                                                                              |    | No |    |  |

|             |  |                                 |  |
|-------------|--|---------------------------------|--|
| Registro IE |  | Nombre                          |  |
| Cargo       |  | Correo electrónico <sup>1</sup> |  |
| CURP        |  | RFC                             |  |

**Consideraciones generales para su llenado:**

- La captura de la Solicitud es a través de Internet, por lo que el horario de recepción es abierto, sin embargo la revisión de la Solicitud se realizará de 9:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas, de lunes a viernes.
- En el Módulo I. Proyecto. Especifique los datos requeridos de acuerdo con la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo del PROSOFT.
- 1 Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo autorizo la recepción de notificaciones relacionadas al PROSOFT.
- En el Módulo II. Modificación solicitada. Marcar todas las opciones que correspondan de acuerdo con el tipo de modificación solicitada.
- En el Módulo III. Responsable del organismo promotor. La información requerida en este punto únicamente podrá ser llenada por el Organismo Promotor del proyecto.

**Trámite al que corresponde la forma:** Solicitud de modificación a los proyectos aprobados del PROSOFT

**Número de Registro Federal de Trámites y Servicios:** SE-06-027

**Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor:**

**Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria:**

**Fundamento jurídico-administrativo:**

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) para el ejercicio fiscal 2011.

**Documentos anexos:** Los señalados en el módulo II de este formato

**Tiempo de respuesta:** 3 meses

**Número telefónico del responsable del trámite para consultas:** 5229-6100 extensión: 34155

**Número telefónico para quejas:**

Organo Interno de Control en la SE

5629-95-52 (directo)

5629-95-00 extensiones: 21201, 21212, 21214 y 21219

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía-SACTEL a los teléfonos: 1454-2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-112-0584 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-888-475-2393

SE-06-027

**VIGESIMA Quinta Modificación al Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior.**

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

Con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., fracción III, 5o., fracciones III, V, XI, XII y 17 de la Ley de Comercio Exterior; 36, fracción I, inciso c) de la Ley Aduanera; 4 y 5 del Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación; 5, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

**CONSIDERANDO**

Que la Ley de Comercio Exterior faculta a la Secretaría de Economía para emitir reglas que establezcan disposiciones de carácter general en el ámbito de su competencia, así como los criterios necesarios para el cumplimiento de las leyes, acuerdos o tratados comerciales internacionales, decretos, reglamentos y demás ordenamientos generales de su competencia;

Que a la Secretaría de Economía, conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, le corresponde estudiar y determinar las restricciones para los artículos de importación y exportación;

Que el 6 de julio de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, el cual ha sufrido diversas modificaciones;

Que es necesario establecer un esquema de monitoreo de las operaciones de comercio exterior de las empresas de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación (IMMEX) que utilizan acero, con la finalidad de dar puntual seguimiento a los flujos de comercio de dicha mercancía a través de este esquema;

Que las medidas contenidas en el presente instrumento han sido ampliamente consultadas con la industria del acero;

Que es necesario conocer diversos indicadores de las empresas IMMEX que importan acero con el objeto de establecer parámetros de monitoreo de sus operaciones de manera confiable y que no representen cargas al particular, por lo que se considera conveniente hacerlo a través de la información proporcionada por las empresas;

Que para analizar oportunamente la información, es indispensable contar con plazos de permanencia en el país bajo el esquema de IMMEX que reflejen la producción de las empresas beneficiadas y se considera que un plazo de nueve meses responde adecuadamente a dichas operaciones, como resultado de la información proporcionada por empresas y organismos empresariales, así como del análisis de retornos de la mercancía importada bajo estos esquemas;

Que es indispensable continuar otorgando, a los gobernados, certidumbre jurídica basada en la exacta aplicación de la normatividad en materia de cargas y obligaciones de los particulares y en los principios generales de transparencia, imparcialidad, mejora regulatoria y simplificación operativa, y

Que conforme a lo dispuesto en la Ley de Comercio Exterior, el presente Acuerdo cuenta con opinión favorable de la Comisión de Comercio Exterior, se expide la siguiente

**VIGESIMA QUINTA MODIFICACION AL ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARIA DE ECONOMIA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR**

**Primero.-** Se **reforman** las reglas 1.2.1, fracciones XIX y XXIV; 3.2.6, primer párrafo; 3.2.11, segundo párrafo; 3.2.17, primer párrafo y fracción I; 3.2.18, primer párrafo; 3.2.19, penúltimo párrafo; 3.2.23; 3.3.1, primer párrafo y fracción II, último párrafo; 3.3.2, primer párrafo; 3.3.3, primer párrafo y fracción II, inciso a); 3.3.4, primer párrafo; 3.3.5, primer párrafo, fracción II y el último párrafo y 3.3.6 del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de julio de 2007 y sus modificaciones, para quedar como sigue:

**"1.2.1 . . .**

**I. a XVIII. . . .**

**XIX. INEGI**, al Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

**XX. a XXIII.** . . .

**XXIV. LIEG**, a la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

**XXV a LVII.** . . .

**3.2.6** Para los efectos de los artículos 4, Tercero y Cuarto Transitorios del Decreto IMMEX, publicado en el DOF con fecha 1 de noviembre de 2006, las autorizaciones, ampliaciones, modificaciones, registros y, en general, el contenido de un Programa PITEX o Programa Maquila, forma parte integrante del Programa IMMEX de la empresa, por lo que su contenido continúa vigente en los términos autorizados.

. . .

**3.2.11.** .

**I a IX.** . . .

Para los efectos de los artículos 6 BIS, fracción II del Decreto IMMEX y Segundo, fracción V del Decreto de Facilidades, los datos a que se refieren las fracciones V y VI del párrafo anterior, únicamente se incluirán en las resoluciones de las empresas IMMEX que soliciten las mercancías a que se refieren los Anexos I BIS, I TER, II y III del Decreto IMMEX.

**3.2.17** Para los efectos del artículo 27 del Decreto IMMEX, se entenderá que la SE recibe del SAT los elementos que le permiten motivar el inicio del procedimiento de cancelación de conformidad con lo siguiente:

I. Para los casos previstos en las fracciones II, V y VI, cuando la SE reciba la resolución definitiva en la que se establezca que el titular del Programa IMMEX se ubica en cualquiera de tales supuestos, así como copia del acta de notificación correspondiente.

II. . . .

**3.2.18** Para los efectos de los artículos 21, 24, fracción VII, inciso b), 27, 29 y Quinto Transitorio del Decreto IMMEX, publicado en el DOF con fecha 1 de noviembre de 2006 y Octavo, fracción II del Decreto de Facilidades, las empresas a las que la SE haya asignado número de Programa IMMEX de conformidad con el artículo Quinto Transitorio del Decreto IMMEX publicado en el DOF con fecha 1 de noviembre de 2006, deberán realizar permanentemente el registro de lo siguiente:

. . .

**3.2.19.** . .

**I. y II.** . . .

Para los efectos de los artículos 38 y 45 de la LIEG, la información que las empresas con Programa IMMEX proporcionen al INEGI para fines estadísticos será manejada bajo la observancia de los principios de confidencialidad y reserva y no se comunicará, en ningún caso, en forma nominativa o individualizada, ni hará prueba ante autoridad administrativa o fiscal, ni en juicio o fuera de él.

...

**3.2.23** Para los efectos de los artículos 5, fracción XI, 90, primer párrafo y segundo párrafo, fracción III de la LCE, 69-C de la LFPA y 4, 11, fracción I, incisos b), c) y d), 6 BIS, fracción II y 30 del Decreto IMMEX, sin que se requiera tramitar la ampliación de su Programa IMMEX, los titulares de un Programa IMMEX tendrán autorizadas todas las fracciones arancelarias de las mercancías necesarias para realizar los procesos de operación de manufactura referidos en el artículo 4 del Decreto IMMEX y las fracciones arancelarias del producto final a exportar.

Para los efectos de los artículos 6 BIS, fracción II del Decreto IMMEX, y Segundo, fracción V del Decreto de Facilidades, lo anterior, no será aplicable tratándose de las mercancías a que se refieren los Anexos I BIS, I TER, II y III del Decreto IMMEX.

**3.3.1** Para los efectos del artículo 5, fracción I del Decreto IMMEX, los requisitos específicos que deberán cumplirse para efectuar la importación temporal de las mercancías que se señalan en los Anexos I BIS, I TER y II de dicho Decreto, son los que se establecen a continuación, mismos que deberán anexarse a la solicitud de ampliación de producto sensible para importar bajo el Programa IMMEX:

I.

II. . . .

a) a d)....

Para las mercancías listadas en los Anexos I BIS y I TER del Decreto IMMEX, el reporte de contador público a que se refiere la presente fracción, adicionalmente, deberá incluir la fracción arancelaria, el porcentaje de mermas y desperdicios de cada uno de los productos que elabora o pretenda elaborar, y el porcentaje de contenido de azúcar tratándose de las mercancías del primero de esos Anexos.

**3.3.2** Para los efectos del artículo 5, fracción I del Decreto IMMEX, la resolución en que la SE emita la autorización de ampliación de producto sensible para importar bajo el Programa IMMEX, las mercancías comprendidas en los Anexos I BIS, I TER y II del Decreto IMMEX, contendrá al menos los datos siguientes:

I. a III. . . .

**3.3.3** Para los efectos del artículo 5, fracción I del Decreto IMMEX, para obtener una autorización de ampliación subsecuente para importar bajo el Programa IMMEX las mercancías comprendidas en los Anexos I BIS, I TER y II del Decreto IMMEX, el solicitante deberá anexar a la solicitud de ampliación subsecuente de producto sensible lo siguiente:

I. . . .

II. . . .

a) Volumen de las mercancías importadas al amparo de la autorización anterior de las mercancías comprendidas en los Anexos I BIS, I TER y II del Decreto IMMEX;

b) a d). . .

**3.3.4** Para los efectos del artículo 5, fracción I del Decreto IMMEX, procederá una autorización de ampliación subsecuente para importar bajo el Programa IMMEX las mercancías comprendidas en los Anexos I BIS, I TER y II del Decreto IMMEX, si la empresa ha exportado al menos el setenta por ciento del volumen, de uno de los siguientes conceptos:

I. a III. . . .

**3.3.5** Para los efectos de la regla 3.3.2, del presente ordenamiento, la cantidad máxima que la SE autorizará a importar será hasta por una cantidad equivalente a:

I....;

II. Nueve meses de la capacidad productiva instalada, conforme al reporte a que se refiere la regla 3.3.1, fracción II del presente ordenamiento para el caso de las mercancías a las que se refiere el Anexo I TER del Decreto IMMEX, y

La SE establecerá un monitoreo permanente a las empresas IMMEX que realicen operaciones de comercio exterior respecto de las mercancías listadas en los Anexos I BIS y I TER del Decreto IMMEX.

**3.3.6** Para los efectos del artículo 5, fracción I del Decreto IMMEX, el plazo de vigencia de las autorizaciones de ampliación y ampliación subsecuente para importar bajo el Programa IMMEX las mercancías comprendida en el Anexo I BIS, I TER y II del Decreto IMMEX será de doce meses."

**Segundo.-** Se **derogan** las reglas 3.2.21; 3.3.I, fracción III; 3.5.1 y 3.6.1 del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de julio de 2007 y sus modificaciones.

**Tercero.-** Se **adicionan** la fracción III a la regla 3.3.5 y las reglas 3.3.12; 3.3.13; 3.3.14; 3.3.15; 3.3.16 y 3.3.17 al Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de julio de 2007 y sus modificaciones, para quedar como sigue:

**“3.3.5 ...;**

**III.** Doce meses de la capacidad productiva instalada, conforme al reporte a que se refiere la regla 3.3.1, fracción II del presente ordenamiento para el caso de las mercancías a las que se refiere el Anexo II del Decreto IMMEX.

**3.3.12** Las disposiciones establecidas en las Reglas 3.3.1, a 3.3.6 relativas a las mercancías del Anexo I Ter del Decreto IMMEX, únicamente aplicarán a las empresas con Programa IMMEX que pretendan realizar la importación temporal y el retorno de las mercancías listadas en el Anexo I Ter.

**3.3.13** Para efectos de los artículos Cuarto y Quinto Transitorios del Decreto por el que se modifica el diverso para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2010, por el cual se abrogan el Decreto para el Fomento y Operación de las Empresas Altamente Exportadoras y el diverso para el Establecimiento de Empresas de Comercio Exterior, los titulares de los programas establecidos mediante dichos decretos, podrán continuar gozando de los beneficios otorgados. Lo anterior está sujeto al cumplimiento de la entrega del reporte anual de operaciones de comercio exterior.

Las empresas titulares de los programas mencionados deberán presentar el reporte anual contenido en el Anexo 3.1.4 del presente Acuerdo, conforme al instructivo de llenado contenido en el mismo.

En caso de incumplimiento a las disposiciones anteriores el programa será cancelado sin posibilidad alguna de renovación.

**3.3.14** Aquellas fracciones arancelarias de la Tarifa que sean adicionadas, modificadas o suprimidas, se entenderán reformadas en el mismo sentido, para efectos de los anexos I BIS, I TER, II y III del Decreto IMMEX.

**3.3.15** Para los efectos de los artículos 5, fracción III y 6, fracción II del Decreto IMMEX, las empresas certificadas tienen autorizada al amparo de su programa IMMEX, la modalidad de servicios, así como las actividades respectivas que se relacionen con la operación de la empresa, por lo que no requieren solicitar la ampliación del programa para poder realizar las actividades correspondientes a la modalidad de servicios.

**3.3.16** Para efectos del artículo 3, fracción III del Decreto IMMEX, las empresas con programa IMMEX que no estén certificadas por el SAT y tengan autorizada una ampliación de servicios, se entenderá incluida dicha modalidad al amparo del programa respectivo.

**3.3.17** Para efectos del primer párrafo del artículo 11 del Decreto IMMEX, la opinión favorable del SAT se considerará en sentido afirmativo, cuando se cumpla lo establecido en la fracción III del mismo artículo, salvo que se trate de las mercancías incluidas en los Anexos I BIS, I TER, II y III, cuya aprobación estará sujeta además, a lo dispuesto por la fracción V del citado artículo.

**Cuarto.-** Se modifican el Anexo 3.2.1 “Solicitud de Autorización o Ampliación de Programa de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación (IMMEX)” y el Anexo 3.2.4 “Actividades que podrán autorizarse bajo la modalidad de servicios del Programa IMMEX” del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de julio de 2007 y sus modificaciones, para quedar como se aprecia al final del presente instrumento.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Para los efectos de las disposiciones establecidas en las Reglas 3.3.1 a 3.3.6 a que están sujetas las mercancías del Anexo I Ter del Decreto IMMEX, las empresas no podrán continuar realizando importaciones temporales de las mercancías incluidas en dicho Anexo, al amparo de su programa IMMEX si no cuentan con la autorización correspondiente de la Secretaría al 1 de mayo del 2011.

México, D.F., a 18 de marzo de 2011.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba.-** Rúbrica.

## ANEXO 3.2.1

## DIRECCION GENERAL DE COMERCIO EXTERIOR

SOLICITUD DE AUTORIZACION O AMPLIACION DE PROGRAMA  
DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, MAQUILADORA Y DE SERVICIOS  
DE EXPORTACION (IMMEX)

Antes de llenar esta forma lea las consideraciones generales al final de la misma

En caso de contar con el Registro Unico de Personas Acreditada, no será necesario llenar los campos marcados con un asterisco (\*)

Autorización de Programa Nuevo

Ampliación de Programa

Desahogo de Prevención

Al Folio:

USO EXCLUSIVO DE SE

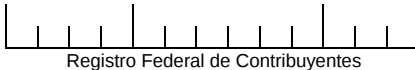
Folio:

Fecha de recepción:

En caso de ampliación indicar el número de programa:

Número

Año



Registro Federal de Contribuyentes

| I                                                                                                                                                                    | DATOS GENERALES                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)                                                                                                                                                                   | Denominación o Razón Social:* <input type="text"/>                                                       |
| 2)                                                                                                                                                                   | Domicilio Fiscal:* <input type="text"/>                                                                  |
|                                                                                                                                                                      | Calle* <input type="text"/>                                                                              |
|                                                                                                                                                                      | Número y/o Letra* <input type="text"/> Colonia* <input type="text"/> Código Postal* <input type="text"/> |
|                                                                                                                                                                      | Ciudad, Municipio o Delegación* <input type="text"/> Entidad Federativa* <input type="text"/>            |
| 3)                                                                                                                                                                   | Teléfono(s):* <input type="text"/>                                                                       |
| 4)                                                                                                                                                                   | Fax:* <input type="text"/>                                                                               |
| 5)                                                                                                                                                                   | Correo Electrónico: <input type="text"/>                                                                 |
| 6)                                                                                                                                                                   | Sector Productivo o actividad de Servicio:* <input type="text"/>                                         |
| II                                                                                                                                                                   | DATOS DE LOS SOCIOS Y/O ACCIONISTAS Y DEL REPRESENTANTE LEGAL                                            |
| De ser necesario, el solicitante deberá anexar la información a que se refiere este apartado en hojas por separado, señalando los mismos datos que abajo se indican. |                                                                                                          |
| 7)                                                                                                                                                                   | Nombre: <input type="text"/>                                                                             |
| 8)                                                                                                                                                                   | Relación con la Empresa: <input type="text"/>                                                            |
| 9)                                                                                                                                                                   | Domicilio: <input type="text"/>                                                                          |
| 10)                                                                                                                                                                  | Teléfono: <input type="text"/>                                                                           |
| 11)                                                                                                                                                                  | Fax: <input type="text"/>                                                                                |
| 12)                                                                                                                                                                  | Correo electrónico: <input type="text"/>                                                                 |

| III                                                                                           | OPERACION AL AMPARO DEL PROGRAMA IMMEX |                      |                      |                 |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------|----------------------|-----------------|----------------------|
| 13) Indicar la modalidad del programa de industria manufacturera de exportación que solicita: |                                        |                      |                      |                 |                      |
| Industrial:                                                                                   | <input type="text"/>                   | Servicios:           | <input type="text"/> | Terciarización: | <input type="text"/> |
| Controladora de Empresas:                                                                     | <input type="text"/>                   | Albergue:            | <input type="text"/> |                 |                      |
| 14) Domicilio (s) donde se realizarán operaciones IMMEX:                                      |                                        | <input type="text"/> |                      |                 |                      |
|                                                                                               |                                        | Calle                |                      |                 |                      |
| <input type="text"/>                                                                          | <input type="text"/>                   | <input type="text"/> | <input type="text"/> |                 |                      |
| Número y/o Letra                                                                              |                                        | Colonia              |                      | Código Postal   |                      |
| <input type="text"/>                                                                          |                                        | <input type="text"/> |                      |                 |                      |
| Ciudad, Municipio o Delegación                                                                |                                        | Entidad Federativa   |                      |                 |                      |
| Teléfono:                                                                                     | <input type="text"/>                   | Fax:                 | <input type="text"/> |                 |                      |
| 15) Registro de sociedades controladas:                                                       |                                        |                      |                      |                 |                      |
| Denominación o Razón Social                                                                   |                                        |                      | R.F.C.               |                 |                      |
| <input type="text"/>                                                                          |                                        |                      | <input type="text"/> |                 |                      |
| 16) Domicilio Fiscal:                                                                         |                                        | <input type="text"/> |                      |                 |                      |
| 17) Domicilio de la(s) planta(s):                                                             |                                        | <input type="text"/> |                      |                 |                      |
| <input type="text"/>                                                                          |                                        |                      |                      |                 |                      |
| 18) Monto de Exportaciones del año anterior (dólares):                                        |                                        | <input type="text"/> |                      |                 |                      |
| 19) Número de Programa, en su caso, de las empresas controladas:                              |                                        | <input type="text"/> |                      |                 |                      |
| 20) Porcentaje de participación accionaria respecto de:                                       |                                        |                      |                      |                 |                      |
| a)                                                                                            | Empresa Controladora:                  | <input type="text"/> | %                    |                 |                      |
| b)                                                                                            | Empresa residente en el extranjero:    | <input type="text"/> | %                    |                 |                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                    |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------|---------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>IV</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>DATOS DEL PRODUCTO O SERVICIO</b> |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                    |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21) Descripción detallada del <b>proceso productivo</b> o <b>tipo de servicios</b> , objeto de la solicitud del Programa (anexar en escrito libre):                                                                                                                                                                                |                                      |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                    |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22) Capacidad de producción a utilizar por cada producto:                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                    |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fracción Arancelaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      | Capacidad Instalada (Volumen y Unidad de Medida de la TIGIE) |  | Capacidad Utilizada % |  |  |  |  |  |  |  |  |                    |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                    |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23) Registro de empresas que realizarán operaciones de Terciarización:                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                    |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Denominación o Razón Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | R.F.C.                               |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  | Domicilio fiscal   | Domicilio de la planta(s) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                    |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                    |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                    |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24) Registro de empresas a las que se prestan los servicios objeto del programa:                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                    |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Denominación o Razón Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | R.F.C.                               |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  | Número de Programa |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                    |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                    |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                    |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25) Registro de empresas que realizarán operaciones de Submanufactura:                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                    |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                | R.F.C.                               |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  | Domicilio fiscal   | Domicilio de la planta(s) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                    |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                    |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                    |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26) Información para registro de Programa de Promoción Sectorial (PROSEC):                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                    |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| a) Sector (I, II, III, etc.) y descripción: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 400px; height: 15px;"></span>                                                                                                                                                                                      |                                      |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                    |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| b) Fracción arancelaria de las mercancías a producir conforme a la TIGIE: <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 20px;"></span>                                                                                                                                                        |                                      |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                    |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <table border="1" style="float: right;"> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> |                                      |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                    |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                    |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                    |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                              |  |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                    |                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en la presente solicitud y en sus anexos son ciertos y verificables en cualquier momento por las autoridades competentes además de comprometerme a exportar anualmente el 10% de mis ventas totales o 500 mil dólares de los Estados Unidos de América, o su equivalente en moneda nacional.**

Lugar y fecha

Firma del Representante Legal

**Consideraciones generales para su llenado:**

- La solicitud debe ser presentada en la ventanilla de atención al público en las delegaciones y subdelegaciones de esta Secretaría correspondiente al domicilio de la planta en donde se lleve a cabo el proceso productivo o servicios, de 9:00 a 14:00 horas.
- Esta solicitud debe ser llenada en el programa IMMEX.EXE, que puede obtenerse en la siguiente dirección de internet: [www.economia.gob.mx](http://www.economia.gob.mx) o directamente en las ventanillas de atención al público, presentando cuatro discos magnéticos de 3.5" de alta densidad o un CD, en los que será grabado. La solicitud deberá presentarse en disco magnético de 3.5" o en CD y acompañarse de una impresión en original y copia.
- En el caso de que la Secretaría requiera información complementaria a las solicitudes de Programa Nuevo o Ampliación, el solicitante deberá presentarla en los plazos establecidos indicando el número de folio al que corresponde la solicitud en el campo de "Desahogo de Prevención Al Folio".
- En caso de contar con el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA) no se deberán requisitar los siguientes datos: Denominación o Razón social, domicilio fiscal, teléfono, fax, sector productivo y nombre del Representante Legal; ni se deberán presentar los siguientes documentos: Acta Constitutiva y modificaciones; y Poder Notarial del Representante Legal.
- Los documentos originales o copias certificadas que se solicitan, serán devueltos en el momento de la presentación de la solicitud, previo cotejo contra la copia simple.
- El campo 6, deberá ser requisitado conforme al Anexo 3.2.8 del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior.
- El campo 15, deberá ser requisitado sólo si solicita la modalidad de controladora de empresas.
- En el caso de solicitud de Programa Nuevo o Ampliación para realizar actividades de servicios, en el campo 21 deberá indicarse el tipo de servicio que corresponda del inciso A del Anexo 3.2.4 del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior.
- En el campo 22, para las mercancías a que se refiere el Artículo 4 fracción I, inciso b) del Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación, se deberá señalar la capacidad instalada de la planta para procesar las mercancías a importar o para realizar el servicio objeto del programa y el porcentaje de esa capacidad efectivamente utilizada.
- Las empresas que soliciten el programa bajo la modalidad de Terciarización, deberán señalar en este apartado la capacidad instalada de las empresas que realizarán el proceso productivo.
- Las empresas que adicionalmente dan procesos complementarios a submanufacturas, deberán señalar en este apartado la capacidad instalada de su empresa así como de las que realizarán dichos procesos complementarios.
- En los campos 23 y 25, los datos correspondientes a los domicilios fiscal y de planta(s) deberán contener la siguiente información: calle, número y/o letra, colonia, código postal, ciudad, municipio o delegación y entidad federativa. En el dato correspondiente a domicilio de la(s) planta(s), sólo se deberán registrar aquellos donde se vayan a realizar las operaciones de terciarización o de submanufactura, según corresponda.
- En el campo 24, sólo se deberán registrar las empresas a las que se prestarán los servicios y que cuenten con programa IMMEX vigente.
- El campo 26, deberá ser requisitado por las empresas que deseen obtener simultáneamente el Programa de Promoción Sectorial, para lo cual deberán llenar los datos que se señalan del sector al que la empresa desea acogerse, conforme al artículo 3 del Decreto por el que se establecen diversos Programas de Promoción Sectorial. La clave del sector deberá indicarse con números romanos, conforme al número que les corresponda en el artículo 3 del Decreto mencionado. En los sectores que tengan incisos se deberá indicar el número romano, seguido de la letra que corresponda al inciso (por ejemplo, para el inciso a) del sector XIX, se deberá escribir: XIXa). Para las mercancías a producir, se señalará por sector todas las mercancías indicando la fracción arancelaria de la TIGIE conforme lo indica el artículo 4 del citado Decreto.
- La solicitud de Ampliación de Programa aplica para nuevas importaciones de bienes y nuevos productos de exportación con sus respectivas importaciones del Anexo III del Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación; para la autorización de actividades de servicios de exportación o de procesos de transformación conforme al inciso B del Anexo 3.2.4; ampliación de productos sensibles; ampliación subsecuente de los mismos y ampliación de montos determinados a empresas del sector textil y confección.

**Información de anexos:**

- Anexo 1: En este anexo se listarán los productos de exportación, anotando la clasificación arancelaria de exportación correspondiente a la TIGIE; así como, para cada uno de éstos, la clasificación arancelaria de los bienes a importar temporalmente que le corresponden, de acuerdo a la TIGIE, para la autorización de programa IMMEX en cualquiera de sus modalidades; ampliación de nuevas importaciones de bienes del Anexo III del Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación y nuevos productos de exportación con sus respectivas importaciones de bienes del Anexo III del Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación; ampliación de productos sensibles; ampliación subsecuente de los mismos y ampliación de montos determinados a empresas del sector textil-confección.

Para el caso de actividades de servicios de exportación que no cuenten con producto de exportación (intangibles), se registrará la actividad a realizar conforme al inciso A del Anexo 3.2.4 del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior.

- Anexos 2 y 3: En estos anexos se listarán los bienes a importar que correspondan, anotando la descripción comercial, en español, sin anotar modelo, marca y número de serie.

**Protección de Datos Personales**

- Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el sistema de datos personales del Sistema Integral de Comercio Exterior, con fundamento en los artículos 20 y 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (DOF 06/06/2006); 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (DOF 04/08/1994 y sus modificaciones) y la regla 1.3.2 del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior (DOF 06/07/2007 y sus modificaciones) cuya finalidad es identificar al solicitante y vincularlo con el número de solicitud que corresponda, el cual fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos ([www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)), y podrán transmitirse conforme a lo previsto en la Ley. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la Dirección General de Comercio Exterior, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es la Unidad de Enlace de la Secretaría de Economía, con domicilio en Periférico Sur No. 3025, PB. Colonia San Jerónimo Aculco, C.P. 10700, México, D.F., teléfono: 56.29.95.00, Ext. 21364, 21366 y 21305, correo electrónico [contacto@economia.gob.mx](mailto:contacto@economia.gob.mx). Lo anterior se informa en cumplimiento del decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales (DOF 30/09/2005).

**Trámite al que corresponde la forma:****Autorización de Programa de Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación (IMMEX)**

- A) Para empresas Industrial, de Servicios y de Albergue
- B) Para Controladoras de Empresas
- C) Para Empresas bajo la Modalidad de Terciarización

**Ampliación del Programa de Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación (IMMEX)**

- A) Para el Sector Textil y Confección
- B) Para Productos Sensibles
- C) Registro de Actividades de Servicio

**Número de Registro Federal de Trámites y Servicios:** SE-03-074-A, B y C y SE-03-075-A, B y C**Fecha de autorización de la forma por parte de la Oficialía Mayor:** 07/03/2011**Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria:****Fundamento jurídico-administrativo:**

- Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación 01/11/2006, modificado el 16/05/2008 y el 24/12/2010.
- Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior (DOF 06/07/2007) y sus modificaciones.

**Documentos anexos:****Autorización de Programa IMMEX:**

- Copia certificada del acta constitutiva de la sociedad y, en su caso, de las modificaciones a la misma.
- Copia del documento que acredite legalmente la posesión del inmueble en donde pretenda llevarse a cabo la operación del Programa, en el que se indique la ubicación del inmueble, adjuntando fotografías del mismo. Tratándose de arrendamiento o comodato, se deberá acreditar que el contrato establece un plazo forzoso mínimo de un año y que le resta una vigencia de por lo menos once meses, a la fecha de presentación de la solicitud y, cuando se trate de Programas bajo la modalidad de Servicios, así como Programas por los que se pretendan importar temporalmente las mercancías señaladas en los Anexos I BIS, I TER, II y III del Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación o las mercancías que establezca la Secretaría mediante Acuerdo, se deberá detallar además el programa de inversión que deberá contener la información relativa a los locales en los que se llevarán a cabo las operaciones, incluyendo la descripción de las inversiones en bienes inmuebles, muebles, maquinaria y equipo, los planos de ubicación, fotografías y planos de las instalaciones de los locales que correspondan, así como el número de personal contratado directa o indirectamente, valor estimado o total de importaciones, volumen o valor estimado de producción o del servicio.
- Contrato de maquila, de compraventa, órdenes de compra o pedidos en firme, que acrediten la existencia del proyecto de exportación.
- Poder Notarial correspondiente (original o copia certificada y copia simple); o exhibir copia del Registro Unico de Personas Acreditadas (RUPA).
- Escrito libre mediante el cual se detalle el proceso productivo o servicios objeto de la solicitud del programa.
- Tratándose de las mercancías a que se refiere el artículo 4, fracción I del Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación, escrito en el que se proporcione la descripción detallada del proceso productivo o servicio que incluya la capacidad instalada de la planta para procesar las mercancías a importar o para realizar el servicio objeto del programa y el porcentaje de esa capacidad efectivamente utilizada.
- Carta de conformidad de la(s) empresa(s) que realizarán el proceso de submanufactura donde manifiesten bajo protesta de decir verdad la responsabilidad solidaria sobre las mercancías importadas temporalmente (original).
- En todos los casos, el solicitante deberá contar con lo siguiente:
  - Certificado de firma electrónica avanzada del SAT.
  - Registro Federal de Contribuyentes activo.
  - Que su domicilio fiscal y los domicilios en los que realice sus operaciones al amparo del Programa, estén inscritos y activos en el Registro Federal de Contribuyentes.
  - Hoja de datos de los socios y/o accionistas en los que se señale el nombre, la relación con la empresa, domicilio, teléfono, fax y correo electrónico.

**Adicionalmente para la modalidad B) Para Controladoras de Empresas, presentar:**

- Actas de asamblea de accionistas, en las que conste la participación accionaria de la sociedad controladora y las controladas (original y copia).
- Los asientos certificados del libro de registro de accionistas (copia).
- La documentación indicada en el artículo 6o. del Decreto para el Fomento y Operación de la Industria Maquiladora de Exportación en los términos del presente formato.
- Los contratos de Maquila que cada sociedad controlada tenga celebrado con la sociedad controladora o un contrato de Maquila en el que deberán establecerse las obligaciones contraídas tanto por la sociedad controladora como por las sociedades controladas en relación con los objetivos del programa solicitado, debidamente protocolizados ante notario (original y copia), y
- La autorización como empresa certificada otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (copia).

**Adicionalmente para la modalidad C) Para Empresas bajo la modalidad de Terciarización, presentar:**

- Carta de conformidad de la(s) empresa(s) que realizarán el proceso de terciarización donde manifiesten bajo protesta de decir verdad la responsabilidad solidaria sobre las mercancías importadas temporalmente (original).
- Las empresas que soliciten el programa bajo la modalidad de Terciarización, deberán contar con la autorización como empresa certificada otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**Adicionalmente para la Autorización de Programa y Ampliación de Programa IMMEX modalidad A)**

Las empresas que conforme al artículo 5, fracción II y Anexo III del Decreto IMMEX operen en los términos de lo establecido en la Regla 3.3.8 fracción I, y el Anexo 3.2.8 fracción VIII del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de comercio exterior y soliciten por primera vez la autorización o ampliación para la importación temporal de dichas mercancías, deberán presentar:

**I.- Reporte de contador público registrado, que certifique:**

- a) La ubicación del domicilio fiscal y de los domicilios en los que realiza sus operaciones al amparo del Programa IMMEX;
- b) La maquinaria y equipo para realizar el proceso industrial;
- c) La capacidad productiva instalada para efectuar el proceso industrial mensual, por turno de 8 horas;
- d) Los productos que elabora, y
- e) El número de trabajadores de la empresa titular del Programa IMMEX y, en su caso, el de cada una de las empresas que le realicen actividades de submanufactura.

**II.- Escrito libre del representante legal de la empresa donde declare la proyección de las exportaciones en dólares para los seis meses posteriores al inicio de operaciones.**

Las empresas que conforme al artículo 5, fracción II y Anexo III del Decreto IMMEX operen en los términos de lo establecido en la Regla 3.3.8 y el Anexo 3.2.8 fracción VIII del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de comercio exterior, podrán ampliar el monto para la importación temporal de las mercancías del sector textil y confección, para lo cual deberán presentar un escrito libre, de acuerdo a lo siguiente:

- I.- Para las empresas a que se refiere la fracción I de la regla citada en el párrafo anterior, podrán justificar de entre los dos siguientes:
  - a) Aprovechamiento de capacidad instalada ociosa, incluyendo, en su caso, el de las empresas que realicen actividades de submanufactura, o
  - b) Ampliación de la capacidad instalada propia o, en su caso, de cada una de las empresas que realicen actividades de submanufactura.
- II.- Para las empresas que se refiere la fracción II de la regla 3.3.8, deberán especificar el porcentaje de utilización adicional de capacidad ociosa o de ampliación de capacidad instalada para los próximos 6 meses.

#### **Ampliación de Programa IMMEX modalidad B)**

En caso de solicitar la importación temporal de mercancías comprendidas en las fracciones arancelarias de la TIGIE que se indican en los Anexos I BIS, I TER y II del Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación, presentar anexo a su solicitud:

- I. Escrito en formato libre en el que especifique:
  1. Datos de la mercancía a importar:
    - a) Fracción arancelaria y unidad de medida, de conformidad con la Tarifa, y
    - b) Volumen máximo a importar en el año y su valor en dólares.
  2. Datos del producto final a exportar, que se elaborará con las mercancías a que se refiere el numeral 1 anterior, cumpliendo para tales efectos con la siguiente información:
    - a) Descripción: en los términos en que debe señalarse en el pedimento de exportación. La descripción deberá permitir relacionarla con la descripción comercial de la factura, y
    - b) Fracción arancelaria y unidad de medida, de conformidad con la Tarifa
  3. Para las mercancías listadas en el Anexo I BIS del Decreto IMMEX, adicionalmente manifestar que se dedica a la producción de bienes de contenido de azúcar y que cuenta con la maquinaria y equipo necesarios para producirlos.
- II. Reporte de un contador público registrado que certifique:
  - a) La ubicación del domicilio fiscal y de los domicilios en los que realiza sus operaciones al amparo del Programa IMMEX;
  - b) La existencia de maquinaria y equipo para realizar los procesos industriales;
  - c) La capacidad productiva instalada mensual para efectuar los procesos industriales, por turno de 8 horas;
  - d) Los productos que elabora, y
  - e) Para las mercancías listadas en los Anexos I BIS y I TER del Decreto IMMEX, el reporte de contador público a que se refiere la presente fracción, adicionalmente, deberá incluir la fracción arancelaria, el porcentaje de mermas y desperdicios de cada uno de los productos que elabora o pretende elaborar, y el porcentaje de contenido de azúcar tratándose de las mercancías del primero de esos Anexos.

En el caso de solicitar una ampliación subsecuente para la importación temporal de mercancías comprendidas en las fracciones arancelarias de la TIGIE que se indican en los Anexos I BIS, I TER y II del Decreto IMMEX, presentar anexo a su solicitud:

- I. Escrito en formato libre en el que especifique:
  1. Datos de la mercancía a importar:
    - a) Fracción arancelaria y unidad de medida, de conformidad con la TIGIE, y
    - b) Volumen máximo a importar en el año y su valor en dólares.
  - II. Un reporte firmado por el representante legal de la empresa, en donde se indique:
    - a) Volumen de las mercancías importadas al amparo de la autorización anterior de las mercancías comprendidas en los Anexos I BIS, I TER y II del Decreto IMMEX;
    - b) Volumen de los productos elaborados con las mercancías importadas a que se refiere el inciso anterior, mencionando número y fecha de los pedimentos de retorno;
    - c) Volumen de las mermas y desperdicios correspondientes a los procesos industriales, y
    - d) Cantidad de cada material, en términos de la unidad de medida de conformidad con la TIGIE, utilizada en los procesos productivos, indicando el porcentaje de mermas.

**Tiempo de respuesta:** 15 días hábiles para solicitudes de programa nuevo  
10 días hábiles para solicitudes de ampliación

**Número telefónico del responsable del trámite para consultas:** 52-29-61-00, extensiones: 34302 y 34303.

#### **Número telefónico para quejas:**

Órgano Interno de Control en la SE  
5629-95-52 (directo)  
5629-95-00 extensiones: 21212, 21214,  
21201 y 21219

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía-SACTEL a los teléfonos: 1454-20-00 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-112-0584 o desde Estados Unidos y Canadá al 1-800-475-2393.

**Combustibles, lubricantes y otros materiales que se vayan a consumir durante el proceso productivo de la mercancía de exportación, materias primas, partes y componentes que se vayan a destinar totalmente a integrar mercancías de exportación, envases y empaques, etiquetas y folletos**

hoja \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Anexo 1**

|    |                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
|    | <b>Producto de Exportación</b><br><b>Fracción arancelaria TIGIE</b>           |  |  |  |  |  |  |  |
| a. |                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |
|    | <b>Servicios de Exportación</b><br><b>(sólo para actividades Intangibles)</b> |  |  |  |  |  |  |  |
| a. |                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |

|    |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
|    | <b>Mercancías de Importación</b><br><b>Fracción arancelaria TIGIE</b> |  |  |  |  |  |  |  |
| a. |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |
| b. |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |
| c. |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |
| d. |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |
| e. |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |
| f. |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |
| g. |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |
| h. |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |
| i. |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |
| j. |                                                                       |  |  |  |  |  |  |  |

**Contenedores y cajas de Trailer**

hoja \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Anexo 2**

|    | Descripción comercial |
|----|-----------------------|
| a. |                       |
| b. |                       |
| c. |                       |
| d. |                       |
| e. |                       |
| f. |                       |
| g. |                       |
| h. |                       |
| i. |                       |
| j. |                       |

**SE-03-074**

Maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos, moldes y refacciones destinadas al proceso productivo, equipos y aparatos para el control de la contaminación; para la investigación o capacitación, de seguridad industrial, de telecomunicación y cómputo, de laboratorio, de medición, de prueba de productos y control de calidad; así como aquellos que intervengan en el manejo de materiales relacionados directamente con los bienes de exportación y otros vinculados con el proceso productivo y equipo para el desarrollo administrativo

hoja \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Anexo 3

|    | Descripción comercial |
|----|-----------------------|
| a. |                       |
| b. |                       |
| c. |                       |
| d. |                       |
| e. |                       |
| f. |                       |
| g. |                       |
| h. |                       |
| i. |                       |
| j. |                       |

SE-03-074

**ANEXO 3.2.4****ACTIVIDADES QUE PODRAN AUTORIZARSE BAJO LA MODALIDAD DE  
SERVICIOS DEL PROGRAMA IMMEX****A. ACTIVIDADES QUE PODRAN AUTORIZARSE BAJO LA MODALIDAD DE  
SERVICIOS DEL PROGRAMA IMMEX PARA LOS EFECTOS DE LOS ARTICULOS 3, FRACCION  
III Y 5, FRACCION III DEL DECRETO IMMEX**

- I.** Abastecimiento, almacenaje o distribución de mercancías;
- II.** Clasificación, inspección, prueba o verificación de mercancías;
- III.** Operaciones que no alteren materialmente las características de la mercancía, de conformidad con el artículo 15, fracción VI del Decreto IMMEX, que incluye envase, lijado, engomado, pulido, pintado o encerado, entre otros.
- IV.** Integración de juegos (kits) o material con fines promocionales y que se acompañen en los productos que se exportan;
- V.** Reparación, retrabajo o mantenimiento de mercancías;
- VI.** Lavandería o planchado de prendas;
- VII.** Bordado o impresión de prendas;
- VIII.** Blindaje, modificación o adaptación de vehículo automotor;
- IX.** Reciclaje o acopio de desperdicios;
- X.** Diseño o ingeniería de productos;
- XI.** Diseño o ingeniería de software, que incluye, entre otros, desarrollo de:
  - a)** Software empaquetado;
  - b)** Software de sistema y herramientas para desarrollo de software aplicativo, y
  - c)** Software aplicativo.
- XII.** Servicios soportados con tecnologías de la información que incluye entre otros:
  - a)** Consultoría de software;
  - b)** Mantenimiento y soporte de sistemas computacionales;
  - c)** Análisis de sistemas computacionales;
  - d)** Diseño de sistemas computacionales;
  - e)** Programación de sistemas computacionales;
  - f)** Procesamiento de datos;

- g) Diseño, desarrollo y administración de bases de datos;
  - h) Implantación y pruebas de bases de datos;
  - i) Integración de sistemas computacionales;
  - j) Mantenimiento de sistemas computacionales y procesamiento de datos;
  - k) Seguridad de sistemas computacionales y procesamiento de datos;
  - l) Análisis y gestión de riesgos de sistemas computacionales y procesamiento de datos, y
  - m) Capacitación, consultoría y evaluación para el mejoramiento de la capacidad humana, aseguramiento de la calidad y de procesos de las empresas del sector de tecnologías de información.
- XIII.** Servicios de subcontratación de procesos de negocio basados en tecnologías de la información, que incluye, entre otros:
- a) Procesos de administración, finanzas, contabilidad, cobranza, nómina, recursos humanos, jurídicos, control de producción y análisis clínicos;
  - b) Subcontratación de análisis, diseño, desarrollo, administración, mantenimiento, pruebas, seguridad, implantación y soporte de sistemas computacionales y procesamiento de datos, y
  - c) Centros de atención telefónica para soporte remoto (call centers).
- XIV.** Otras actividades.

**B. PROCESOS QUE SE CONSIDERARAN COMO TRANSFORMACION PARA LOS EFECTOS DEL ARTICULO 33 DEL DECRETO IMMEX**

- I.** Dilución en agua o en otras sustancias;
  - II.** Lavado o limpieza de mercancías, incluyendo la remoción de óxido, grasa, pintura u otros recubrimientos;
  - III.** Aplicación de conservadores a mercancías, incluyendo lubricantes, encapsulación protectora o pintura para su conservación;
  - IV.** Ajuste, limado o corte de mercancías;
  - V.** Acondicionamiento de mercancías en dosis;
  - VI.** Empacado, reempacado, embalado o reembalado de mercancías;
  - VII.** Sometimiento de mercancías a pruebas;
  - VIII.** Marcado, etiquetado o clasificación de mercancías, y
  - IX.** Desarrollo de un producto o mejora en la calidad del mismo, excepto tratándose de marcas, avisos comerciales y nombres comerciales.
-

**CONVENIO de Coordinación para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa, que celebran la Secretaría de Economía y el Estado de Sinaloa.**

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

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, REPRESENTADA POR EL LIC. BRUNO FERRARI GARCIA DE ALBA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE ECONOMIA, ASISTIDO POR EL LIC. MIGUEL MARON MANZUR, SUBSECRETARIO PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA, REPRESENTADO POR EL LIC. MARIO LOPEZ VALDEZ, EN SU CARACTER DE GOBERNADOR DEL ESTADO, ASISTIDO POR LOS CC. LIC. GERARDO OCTAVIO VARGAS LANDEROS, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; C.P.C. ARMANDO VILLARREAL IBARRA, SECRETARIO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS; LIC. EDUARDO ORTIZ HERNANDEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO Y LIC. JUAN PABLO YAMUNI ROBLES, JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA EN EL ORDEN INDICADO COMO LA "SECRETARIA" Y EL "GOBIERNO DEL ESTADO", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 25, que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales. Asimismo, impone al Estado, el fomento de las actividades que demande el interés general y promover la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores: público, privado y social.
- II. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece que el objetivo de la política económica de la presente administración, es lograr mayores niveles de competitividad y de generar más y mejores empleos para la población, lo que es fundamental para el desarrollo humano sustentable; que los individuos cuenten en nuestro país con mayores capacidades, y que México se inserte eficazmente en la economía global, a través de mayores niveles de competitividad y de un mercado interno cada vez más vigoroso, así como elevar la competitividad que nos permita crear los empleos que demanda este sector de la población.
- III. Que el Programa Sectorial de Economía 2007-2012 establece como una de sus prioridades el contar con un Sistema de apoyo integral a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas que sea referente a nivel internacional y que permita impulsar efectivamente a las empresas y a los emprendedores con proyectos viables que favorezcan la generación de empleos.
- IV. Con fecha 30 de diciembre de 2002, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, misma que en términos de los artículos 5, 9 y 11 dispone que la Secretaría de Economía, tendrá como responsabilidades la ejecución de políticas y acciones de fomento a la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas, en las que deberá considerar la capacitación y formación empresarial; el fomento para la constitución de incubadoras de empresas y la formación de emprendedores; la formación, integración y apoyo a las cadenas productivas y agrupamientos empresariales; la modernización, innovación y desarrollo tecnológico; el desarrollo de proveedores y distribuidores; la consolidación de la oferta exportable, y promover esquemas para facilitar el acceso al financiamiento público y privado.
- V. El 24 de mayo de 2006 se publicó en el DOF el Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, que coadyuva en la debida implementación de los programas, instrumentos, esquemas, mecanismos y actividades para el desarrollo de la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas, en lo sucesivo referidas en este instrumento como las "MIPYMES".

- VI.** Con el objeto de promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a proyectos que fomenten la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las "MIPYMES", y las iniciativas de los emprendedores, así como a aquellos que promuevan la inversión productiva que permita generar más y mejores empleos, más y mejores "MIPYMES", y más y mejores emprendedores, la Secretaría de Economía, publicó el 29 de diciembre de 2010 en el DOF, el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación para el otorgamiento de apoyos del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PyME), en lo sucesivo denominado Reglas de Operación del "FONDO PyME".

### **DECLARACIONES**

#### **1. DECLARA LA "SECRETARIA" QUE:**

- 1.1.** Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, fracción I, 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- 1.2.** Le corresponde formular y conducir las políticas generales de industria, comercio exterior e interior, abasto y precios del país; estudiar y determinar mediante reglas generales, los estímulos fiscales necesarios para el fomento industrial, el comercio interior y exterior y el abasto, así como vigilar y evaluar sus resultados; asesorar a la iniciativa privada en el establecimiento de nuevas industrias y empresas; promover, orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la industria pequeña y mediana; regular la organización de productores industriales; promover y, en su caso, organizar la investigación técnico-industrial; entre otras atribuciones.
- 1.3.** Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1, 2, inciso A, fracción IV, 3, 4, 6 fracciones IX y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, los CC. Lic. Bruno Ferrari García de Alba y Lic. Miguel Marón Manzur, en su carácter de Secretario de Economía y Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, respectivamente, tienen facultades para suscribir el presente instrumento jurídico.
- 1.4.** En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación, la "SECRETARIA" celebra el presente convenio como instrumento de coordinación con el "GOBIERNO DEL ESTADO" para que coadyuve, en el ámbito de su respectiva jurisdicción, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de apoyo a las "MIPYMES", y propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.
- 1.5.** Conforme a lo dispuesto en el oficio número 700.2010.0854 de fecha 21 de diciembre de 2010, la Oficialía Mayor de la Secretaría de Economía, comunica que se dispone de los recursos presupuestales necesarios para el despacho de los asuntos de su competencia, particularmente de los inherentes al "FONDO PyME".
- 1.6.** Señala como domicilio legal el ubicado en la calle Alfonso Reyes número 30, colonia Hipódromo Condesa, en la Ciudad de México, Distrito Federal, con código postal 06140.

#### **2. DECLARA EL "GOBIERNO DEL ESTADO" QUE:**

- 2.1.** De conformidad con lo establecido en los artículos 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, 3 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado, quien puede suscribir convenios de coordinación en nombre del mismo, con la participación de los titulares de las dependencias a las que el asunto corresponda.
- 2.2.** Es su interés participar en el presente convenio de coordinación con la "SECRETARIA", para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de apoyo a las "MIPYMES" y propiciar la planeación del desarrollo integral del Estado de Sinaloa.

- 2.3.** El Lic. Mario López Valdez, Gobernador Constitucional del Estado, está facultado para firmar el presente convenio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 fracción XXIII bis de la Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- 2.4.** Que asimismo, los Secretarios General de Gobierno, de Administración y Finanzas y de Desarrollo Económico y el Jefe de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, se encuentran facultados para celebrar el presente convenio en términos de lo dispuesto por los artículos 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 3, 7, 8 y 9 de la Ley Orgánica de Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 2 y 15 fracciones I, II y VI, 17, fracción X, 18, fracción II, 33, 48 fracción II, 51 y 61 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; 1 y 10 fracción XX Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, 1 y 7 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y, 1 y 10 fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas.
- 2.5.** Señala como domicilio las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Económico, sita en Insurgentes sin número, colonia Centro Sinaloa, en la ciudad de Culiacán, Estado de Sinaloa, con código postal 80129.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 25, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 2, 4, 5, 6, 10 fracciones I, II, III, VI y VIII, 11, 12 fracciones I, II, III, IV, VII, VIII y X, y 13 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, 11 y 14 del Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; así como 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 3, 7, 8 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, las partes celebran el presente convenio de coordinación, al tenor de las siguientes:

#### **CLAUSULAS**

##### **OBJETO Y AMBITO DE APLICACION**

**PRIMERA.-** El objeto del presente convenio es establecer las bases y procedimientos de coordinación y cooperación, entre la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" para promover el desarrollo económico en el Estado de Sinaloa, a través del otorgamiento de apoyos a proyectos que fomenten la creación, consolidación y competitividad de las "MIPYMES" y las iniciativas de los emprendedores, así como a aquellos que promuevan la inversión productiva que permitan generar más y mejores empleos, más y mejores "MIPYMES" y más y mejores emprendedores, y en general, las iniciativas que en materia económica se presenten para impulsar el desarrollo integral de esa Entidad Federativa.

##### **MATERIAS Y ACTIVIDADES DE COORDINACION**

**SEGUNDA.-** La "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" con el fin de implementar el objeto del presente convenio, acuerdan actuar de manera coordinada, así como complementar apoyos, en las siguientes actividades:

- I.** Propiciar la planeación del desarrollo económico integral del Estado de Sinaloa;
- II.** Promover un entorno favorable para la creación, desarrollo y crecimiento con calidad de las "MIPYMES";
- III.** Promover de manera coordinada las acciones, incentivos y apoyos en general, orientados al fomento para la competitividad de las "MIPYMES";
- IV.** Participar en el desarrollo de un sistema general de información y consulta para la planeación sobre los sectores productivos y cadenas productivas;
- V.** Diseñar esquemas que fomenten el desarrollo de proveedores y distribuidores locales del sector público y demás sectores;
- VI.** Promover la generación de políticas y programas de apoyo a las "MIPYMES" en sus respectivos ámbitos de competencia;

- VII. Fomentar una cultura empresarial y de procedimientos, prácticas y normas que contribuyan al avance de la calidad en los procesos de producción, distribución, mercadeo y servicio al cliente de las "MIPYMES";
- VIII. Promover o facilitar el acceso al financiamiento para las "MIPYMES";
- IX. Participar e impulsar esquemas para la modernización, innovación y desarrollo tecnológico en las "MIPYMES";
- X. Fomentar la creación y desarrollo de las "MIPYMES" en el marco de la normatividad ecológica y propiciando la protección del medio ambiente y de los recursos naturales;
- XI. Promover y fomentar el acceso a mercados de los productos y servicios de las "MIPYMES";
- XII. Apoyar el "FONDO PyME" referido en el numeral VI del apartado de antecedentes de este convenio de coordinación y que es operado por la "SECRETARIA", y
- XIII. Las demás actividades que acuerden la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" y que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.

En caso de que la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" determinen la necesidad de suscribir addendas para la realización de las acciones previstas, se establece que deberá considerarse la definición de metas y objetivos, en su caso, la aplicación de recursos necesarios, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los mecanismos de control operativos y financieros.

**TERCERA.-** Para el adecuado desarrollo, ejecución y supervisión de las actividades previstas en la cláusula segunda de este convenio, las partes se comprometen en apoyarse en el Consejo Estatal para la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y en los Subcomités constituidos en el seno de dicho órgano colegiado.

Asimismo, la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan informar periódicamente al Consejo Estatal para la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, los resultados y alcances de las acciones de coordinación y cooperación para promover el desarrollo económico en el Estado de Sinaloa.

**CUARTA.-** En el caso de políticas y acciones que comprenden el otorgamiento de apoyos o subsidios, como el "FONDO PyME", la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", convienen expresamente en sujetarse a las disposiciones en las que se establecen las Reglas de Operación para su otorgamiento, así como a los lineamientos que emitan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, con el fin de asegurar un ejercicio transparente, ágil y eficiente de los recursos que ambas partes destinen, en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### **FONDO PYME**

**QUINTA.-** Las partes reconocen que el "FONDO PyME" tiene como objetivo general: el fomento a la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las "MIPYMES" y las iniciativas de los emprendedores, así como aquellas que promuevan la inversión productiva que permita generar más y mejores empleos, más y mejores "MIPYMES", y más y mejores emprendedores, a través del otorgamiento de los apoyos de carácter temporal a los proyectos que sean elegidos conforme a las propias Reglas de Operación del "FONDO PyME" y demás disposiciones legales aplicables; consecuentemente, ambas partes acuerdan emplearlo para respaldar las actividades previstas en la cláusula segunda de este convenio de coordinación.

**SEXTA.-** Para el ejercicio fiscal del año 2011, la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan establecer la base de asignación de los apoyos previstos en el "FONDO PyME", realizando una aportación conjunta e inicial de hasta \$75'000,000.00 (setenta y cinco millones de pesos 00/100 M.N.), integrados de la forma siguiente:

Hasta \$37'500,000.00 (treinta y siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) a cargo de la "SECRETARIA" con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2011 y hasta \$37'500,000.00 (treinta y siete millones quinientos mil pesos

00/100 M.N.), a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO", con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos del Estado vigente, aportaciones que serán destinadas a los proyectos del Estado de Sinaloa, con sujeción en las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del "FONDO PyME".

**SEPTIMA.-** Con el fin de asignar y ejercer oportunamente las aportaciones previstas en la cláusula sexta de este convenio de coordinación, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a identificar y presentar ante el Consejo Directivo del "FONDO PyME", las Cédulas de Apoyo respecto a los proyectos elegibles conforme a las Reglas de Operación del "FONDO PyME" y las disposiciones que deriven de éstas, en caso contrario, la "SECRETARIA" quedará en libertad de reasignar las aportaciones federales restantes, sin responsabilidad alguna para la "SECRETARIA".

**OCTAVA.-** Para ejecutar coordinadamente las acciones inherentes a la operación del "FONDO PYME", ambas partes convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado, cuando menos una por cada parte, con el fin de orientar a los Organismos Intermedios en la presentación y recepción de las Cédulas de Apoyo de forma electrónica, a través de la página [www.fondopyme.gob.mx](http://www.fondopyme.gob.mx), así como recibir la documentación adicional, relativa a los proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial de esa Entidad Federativa, o bien, prevean aportaciones del "GOBIERNO DEL ESTADO".

Adicionalmente, la "SECRETARIA" se compromete a instalar la Ventanilla SPYME en las instalaciones de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, con el fin de orientar a los Organismos Intermedios en la presentación y recepción de las Cédulas de Apoyo de forma electrónica, a través de la página [www.fondopyme.gob.mx](http://www.fondopyme.gob.mx), inherentes a los proyectos cuyo ámbito de ejecución o naturaleza supere la circunscripción de la Entidad Federativa.

**NOVENA.-** Para las actividades de revisión, evaluación y emisión de opiniones técnicas respecto a las Cédulas de Apoyo de los proyectos que correspondan a la circunscripción territorial de la Entidad Federativa, o bien, prevean aportaciones del "GOBIERNO DEL ESTADO", ambas partes acuerdan en instalar y ejecutar el funcionamiento del Subcomité, previsto en las reglas 36 y 37 de las Reglas de Operación del "FONDO PyME" y las disposiciones que deriven de éstas.

Consecuentemente, aceptan que el Subcomité, tendrá las facultades y obligaciones que establecen los ordenamientos jurídicos señalados en el párrafo que antecede, procurando en todo momento la asistencia y orientación de los sectores privado, social y del conocimiento del Estado de Sinaloa, para apoyar los mejores proyectos de acuerdo con el impacto que traerá su ejecución, tales como la generación de empleos formales y permanentes, la conservación de empleos, la creación de "MIPYMES", y los demás impactos referidos en la regla 19 de las Reglas de Operación del "FONDO PyME".

**DECIMA.-** En caso de que el Consejo Directivo del "FONDO PYME", apruebe el otorgamiento de apoyos a los proyectos con circunscripción territorial en la Entidad Federativa, conforme a lo señalado en las cláusulas octava y novena de este convenio, las partes acuerdan que se deberá suscribir con los Organismos Intermedios, un convenio de adhesión o el instrumento jurídico que determine la "SECRETARIA", con el objeto de establecer las obligaciones específicas a su cargo.

**DECIMA PRIMERA.-** Con excepción de lo previsto en la regla 11, fracción VII, incisos a) y c) de las Reglas de Operación del "FONDO PyME", las aportaciones que ambas partes destinen para la atención de los proyectos señalados en la cláusula anterior, deberán ser depositadas en una cuenta estatal específica para su administración y ejercicio, con posterioridad a la aprobación de apoyos por parte del Consejo Directivo del "FONDO PyME" y de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del "FONDO PyME" y las demás disposiciones aplicables.

No obstante, el depósito y entrega de las aportaciones a cargo de la "SECRETARIA", estará sujeto a que el "GOBIERNO DEL ESTADO", acredite haber realizado las aportaciones que a éste compete.

**DECIMA SEGUNDA.-** Una vez suscritos los convenios de adhesión o instrumentos jurídicos que correspondan, se canalizarán los apoyos del "FONDO PyME" a los Organismos Intermedios, en términos de las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del "FONDO PyME", el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2011 y demás disposiciones aplicables.

Los recursos que aporte la "SECRETARIA" para el cumplimiento de los compromisos que deriven del presente convenio de coordinación, serán considerados como federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser canalizados a los Organismos Intermedios y estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

**DECIMA TERCERA.-** Para la supervisión y seguimiento de las obligaciones a cargo de los Organismos Intermedios, el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Secretaría de Desarrollo Económico o su equivalente en el Estado, se compromete a recabar y presentar ante el Subcomité, la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los Organismos Intermedios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales aplicables, así como la documentación e información de los avances físico-financieros de los proyectos que hubieren recibido apoyos, conforme a las disposiciones de las Reglas de Operación del "FONDO PyME" y las disposiciones que deriven de éstas.

**DECIMA CUARTA.-** Considerando las disposiciones contenidas en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sinaloa para el presente ejercicio fiscal, la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" se comprometen a ejecutar todas las actividades que impliquen erogaciones a cargo de los presupuestos antes del 31 de diciembre de 2011.

#### **PLANEACION E INFORMACION**

**DECIMA QUINTA.-** Con el fin de que el Estado de Sinaloa cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación económica el "GOBIERNO DEL ESTADO" conviene con la "SECRETARIA" en desarrollar o actualizar una política de fomento para la competitividad de las "MIPYMES".

**DECIMA SEXTA.-** Por su parte, la "SECRETARIA" establecerá de común acuerdo con el "GOBIERNO DEL ESTADO", los criterios e indicadores de desarrollo y sustentabilidad en que podrá ser formulada la política económica de este último, previendo la asesoría, orientación y apoyo que determinen las partes.

**DECIMA SEPTIMA.-** Con el objeto de contar con un Sistema Nacional para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" convienen en conjuntar esfuerzos y recursos para que el sistema comprenda el conjunto de acciones que realicen el sector público para el desarrollo de las "MIPYMES".

#### **DESARROLLO DE PROVEEDORES Y DISTRIBUIDORES LOCALES**

**DECIMA OCTAVA.-** La "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" convienen en los términos de las disposiciones legales que correspondan, en promover esquemas que fomenten y faciliten la compra de productos y contratación de servicios nacionales competitivos de las "MIPYMES" por el sector público, previendo una gradualidad en las asignaciones de la totalidad de las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal.

#### **CONSEJO ESTATAL PARA LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA**

**DECIMA NOVENA.-** La "SECRETARIA" conviene con el "GOBIERNO DEL ESTADO" en actuar de manera coordinada con respecto a las actividades señaladas en la cláusula segunda de este convenio, consecuentemente, este último se compromete a conformar un Consejo Estatal para la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa en los términos de las disposiciones contenidas en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y su Reglamento.

**VIGESIMA.-** Ambas partes establecen que con sujeción a la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, dicho Consejo Estatal para la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa tendrá, entre otras funciones:

- a) Evaluar y proponer medidas de apoyo para promover la competitividad de las cadenas productivas y de las "MIPYMES";
- b) Promover mecanismos para el cumplimiento de los objetivos previstos en el artículo 4 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, y
- c) Discutir, analizar y opinar sobre las propuestas y proyectos que realicen los municipios y los sectores para el desarrollo de las "MIPYMES", ante la "SECRETARIA" por conducto de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.

**DIFUSION Y DIVULGACION DE ACCIONES**

**VIGESIMA PRIMERA.-** La "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la coordinación y cooperación prevista en el presente convenio.

En todo caso, las partes acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto al "FONDO PyME" deberán incluir expresamente y en forma idéntica la participación de la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", y contener la leyenda: "El FONDO PyME es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Adicionalmente, el "GOBIERNO DEL ESTADO", asume la obligación de que en las acciones de difusión y divulgación que realice incorporará la identidad gráfica PyME, conforme al Manual que le dé a conocer la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.

Finalmente, las partes convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a los apoyos de los proyectos a que se refiere el presente convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, en las páginas electrónicas establecidas en el sistema Internet que tengan disponibles.

**REPRESENTANTES DE LAS PARTES**

**VIGESIMA SEGUNDA.-** Para la adecuada ejecución de las actividades a que se refiere el presente convenio de coordinación y el logro de su objeto, la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar a un representante.

Por parte de la "SECRETARIA", con fundamento en la fracción XXIX del artículo 12 del Acuerdo por el que se determinan las atribuciones, funciones, organización y circunscripción de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales y oficinas de servicios de la Secretaría de Economía y su reforma, publicados en el Diario Oficial de la Federación, con fechas 14 de septiembre de 1994 y 4 de julio de 2003, respectivamente, se designa a:

El Delegado en el Estado de Sinaloa de la Secretaría de Economía, con domicilio en Ignacio Ramírez con Avenida Nicolás Bravo, colonia Almada, código postal 80200, Municipio de Culiacán, Sinaloa.

Por parte del "GOBIERNO DEL ESTADO", con fundamento en el artículo 15 fracción VI y 22 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública y 7 fracciones I, IV y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico se designa al Secretario de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Sinaloa, con domicilio en Avenida Insurgentes sin número, Colonia Centro Sinaloa, Municipio de Culiacán, Sinaloa.

La designación que en este convenio de coordinación señala la "SECRETARIA", se realiza sin perjuicio de las facultades y/o atribuciones y/o responsabilidades que correspondan a otras unidades administrativas de la propia dependencia.

**VIGESIMA TERCERA.-** Cada representante, en el ámbito de su competencia y con sujeción en las disposiciones legales que emitan las partes, tendrá las responsabilidades siguientes:

- I. Ejecutar las disposiciones y mecanismos para la coordinación y supervisión del objeto de este instrumento jurídico, incluyendo la suscripción de los convenios de adhesión o instrumentos jurídicos que correspondan para el otorgamiento de los apoyos del "FONDO PyME";
- II. Realizar supervisiones y evaluaciones para determinar el grado del cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes;
- III. Concentrar, sistematizar y difundir la información inherente a las acciones previstas en este instrumento jurídico;

- IV. Informar a la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", cuando menos en forma trimestral, de los avances y resultados de las acciones relacionadas con el objeto de este convenio, y
- V. En general, ejecutar todos aquellos actos y acciones que sean necesarios para el desarrollo económico del Estado de Sinaloa.

#### CONVENCIONES GENERALES

**VIGESIMA CUARTA.-** El personal de cada una de las partes que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio de coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

**VIGESIMA QUINTA.-** En los casos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" o la contravención a las disposiciones legales por éste, la "SECRETARIA" podrá suspender temporal o definitivamente el ejercicio de las aportaciones establecidas en la cláusula sexta de este convenio de coordinación, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del "FONDO PyME".

Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán llevar a cabo la supervisión sobre el control y ejercicio de los apoyos federales aportados por la "SECRETARIA".

**VIGESIMA SEXTA.-** Las situaciones no previstas en el presente convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las partes y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

**VIGESIMA SEPTIMA.-** Las partes manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

**VIGESIMA OCTAVA.-** El presente convenio entrará en vigor el día de su firma, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las partes, en los términos de la cláusula vigésima sexta de este instrumento jurídico y su vigencia no excederá del 31 de diciembre de 2011.

**VIGESIMA NOVENA.-** La terminación de la vigencia del presente convenio de coordinación, no afectará los derechos adquiridos por terceros, por lo que con sujeción a los ordenamientos legales aplicables, la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" supervisarán la aplicación de los recursos presupuestales autorizados y devengados.

**TRIGESIMA.-** En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio de coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente convenio de coordinación, lo firman por triplicado en la Ciudad de México, D.F., a los veinte días del mes de enero de dos mil once.- Por la Secretaría: el Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba**.- Rúbrica.- El Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, **Miguel Marón Manzur**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado, **Mario López Valdez**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Gerardo Octavio Vargas Landeros**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Armando Villarreal Ibarra**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Económico, **Eduardo Ortíz Hernández**.- Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, **Juan Pablo Yamuni Robles**.- Rúbrica.

**PROCEDIMIENTOS para la evaluación de la conformidad: procedimientos simplificados para la verificación de la información de productos sujetos al cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria, aplicables a las empresas de franja y región fronterizas.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.

PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD: PROCEDIMIENTOS SIMPLIFICADOS PARA LA VERIFICACION DE LA INFORMACION DE PRODUCTOS SUJETOS AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-051-SCFI/SSA1-2010, "ESPECIFICACIONES GENERALES DE ETIQUETADO PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHOLICAS PREENVASADOS-INFORMACION COMERCIAL Y SANITARIA", APLICABLES A LAS EMPRESAS DE FRANJA Y REGION FRONTERIZAS.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículo 34 fracciones II, XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 19 fracciones I, XIV y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; 1o., 2o. fracción II, inciso e), 3 fracciones XVII y XVIII, 39 fracciones VII y XII de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 50 de su Reglamento; 4 de Ley Federal de Procedimiento Administrativo y,

**CONSIDERANDO**

Que el "Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de julio de 2007 y sus Modificaciones, en su Anexo 2.4.1 contiene el "Acuerdo que Identifica las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación en las que se clasifican las mercancías sujetas al cumplimiento de Normas Oficiales Mexicanas en el punto de entrada al país y en el de su salida", éste establece en su artículo 10 fracción XV:

"ARTICULO 10.- Lo dispuesto en los artículos 5 y 6 del presente Acuerdo no se aplicará a los importadores de mercancías listadas en los artículos 1 y 3 del presente ordenamiento, cuando se trate de:

...

XV. Tratándose de las normas oficiales mexicanas NOM-004-SCFI-2006, NOM-015-SCFI-2007, NOM-020-SCFI-1997, NOM-024-SCFI-1998, NOM-050-SCFI-2004, NOM-051-SCFI-1994, NOM-186-SSA1/SCFI-2002 y NOM-141-SSA1-1995, las mercancías destinadas a permanecer en las franjas y regiones fronterizas del país, importadas por empresas ubicadas en dichas franjas y regiones fronterizas, que se dediquen a actividades de la construcción, pesca, alimentos y bebidas, o de comercialización, investigación, servicios médicos, asistencia social, prestación de servicios de restaurantes, hoteles, culturales, deportivos, educativos, alquiler de bienes muebles y servicios prestados a las empresas, según la clasificación del Catálogo de Claves de Actividades para Efectos Fiscales; y que cuenten con registro como empresas de la frontera en términos del Decreto por el que se establecen las fracciones arancelarias que se encontrarán totalmente desgravadas del impuesto general de importación para la franja fronteriza Norte y en la región fronteriza, o del Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza Norte, respectivamente...

...

Para que proceda lo dispuesto en esta fracción serán requisitos:

a) Que el importador anote en el pedimento de importación, antes de activar el mecanismo de selección automatizado, la clave que dé a conocer la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para identificar las mercancías que se encuentren en los supuestos de esta fracción, y

b) Que el importador presente declaración bajo protesta de decir verdad, indicando que las mercancías cumplirán con los requisitos de información comercial establecidos en las normas oficiales mexicanas NOM-004-SCFI-2006, NOM-015-SCFI-2007, NOM-020-SCFI-1997, NOM-024-SCFI-1998, NOM-050-SCFI-2004, NOM-051-SCFI-1994, NOM-186-SSA1/SCFI-2002 y NOM-141-SSA1-1995 en los términos del procedimiento simplificado que al efecto expida la SE, por conducto de la Dirección General de Normas, y que no las reexpedirá al resto del país, salvo en los términos y disposiciones que se establezcan en dicho procedimiento y en la legislación aduanera..."

Que con fecha 18 de noviembre de 2003, fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación los "PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD: PROCEDIMIENTOS SIMPLIFICADOS PARA LA VERIFICACION DE LA INFORMACION DE PRODUCTOS SUJETOS AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS DE INFORMACION COMERCIAL, COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, APLICABLES A LAS EMPRESAS DE FRANJA Y REGION FRONTERIZAS".

Que el día 5 de abril de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010 "Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas pre envasados-Información comercial y sanitaria".

Que en virtud de la cancelación de la NOM-051-SCFI-1994 "Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de enero de 1996, a través de la NOM-051-SCFI/SSA1-2010 "Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas pre envasados-Información comercial y sanitaria", los Procedimientos antes mencionados requieren ser actualizados conforme a la norma oficial mexicana en ella aplicables.

Que de conformidad con el artículo TRANSITORIO CUARTO de la NOM-051-SCFI/SSA1-2010, a través de la misma se cancelan los Procedimientos derivados de la NOM-051-SCFI-1994.

Que los lineamientos generales del Gobierno procuran minimizar los impactos adversos que puedan derivarse del cumplimiento a las regulaciones que la sociedad requiere, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD: PROCEDIMIENTOS SIMPLIFICADOS PARA LA VERIFICACION DE LA INFORMACION DE PRODUCTOS SUJETOS AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-051-SCFI/SSA1-2010, "ESPECIFICACIONES GENERALES DE ETIQUETADO PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHOLICAS PREENVASADOS-INFORMACION COMERCIAL Y SANITARIA", APLICABLES A LAS EMPRESAS DE FRANJA Y REGION FRONTERIZAS**

**ETIQUETADO EN ANAQUEL**

**Artículo 1.-** Las mercancías de importación destinadas a su comercialización en la franja y región fronterizas, que estén sujetas al cumplimiento de la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-051-SCFI/SSA1-2010, ESPECIFICACIONES GENERALES DE ETIQUETADO PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHOLICAS PREENVASADOS-INFORMACION COMERCIAL Y SANITARIA, que sean importadas al amparo de la fracción XV del artículo 10 del "Acuerdo que Identifica las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación en las que se clasifican las mercancías sujetas al cumplimiento de Normas Oficiales Mexicanas en el punto de entrada al país y en el de su salida", contenido en el Anexo 2.4.1 del "Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior", podrán dar cumplimiento a esta norma conforme al siguiente procedimiento simplificado:

**I. INFORMACION AL CONSUMIDOR**

Quienes se sujeten a lo dispuesto en el presente procedimiento simplificado deberán asistir a los consumidores, respecto de la información comercial y sanitaria adicional que solicite el cliente distinta del idioma español, contenida en los productos que adquieran, lo cual podrán hacer a través de módulos de información, jefes de departamentos o empleados de piso o empleados de mostrador.

**II. DENOMINACION DEL PRODUCTO Y DECLARACION DEL CONTENIDO**

Los datos correspondientes a nombre o denominación del producto, así como su declaración de contenido se podrán presentar en la cenefa de la góndola o anaquel, o en un letrero de fácil visibilidad para el consumidor, fijada en islas, botaderos, exhibidores, vitrinas o en cualquier otra parte en que se exhiban las mercancías.

Los datos antes señalados no serán requeridos cuando las mercancías, aun dentro de sus envases y empaques sean identificables a simple vista por el consumidor.

La denominación o marca del producto no debe aludir o incluir clara o veladamente relación a enfermedades, síndromes, signos o síntomas, ni aquellos que refieran datos anatómicos o fisiológicos.

### **III. FECHA DE CADUCIDAD O CONSUMO PREFERENTE Y LOTE**

En alimentos y bebidas no alcohólicas pre envasados la fecha de caducidad o de consumo preferente y la identificación del Lote, deberán ostentarse en el empaque de origen, cuando estas fechas no se identifiquen en idioma español, podrán presentarse en cualquier otra parte del mismo empaque en donde se exhiban las mercancías y dichos datos no deben diferir de la que el fabricante haya determinado.

### **IV. DATOS DEL RESPONSABLE DEL PRODUCTO**

Los datos correspondientes al nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal del responsable del producto deben indicarse en la etiqueta o podrán ostentarse en los comprobantes o recibos de compra que se entregan al consumidor en la caja registradora respectiva o en el mostrador del comercio e indistintamente podrán corresponder a la persona física o moral que se ostente como cualquiera de los siguientes:

- Fabricante o
- Importador o
- Responsable de la importación o
- Responsable de la fabricación del producto.

Los establecimientos que vendan productos de importación al amparo del presente Procedimiento podrán elegir el ser considerados como responsables del producto.

### **V. ADVERTENCIA DE RIESGOS**

Los productos que contengan componentes o ingredientes que representen un riesgo a la salud de los consumidores, ya sea por ingesta, aplicación o manipulación deben contener leyendas de advertencias de riesgos, dichas leyendas deben señalarse en los envases de los productos, de forma clara y veraz haciendo referencia al ingrediente asociado al riesgo.

Dicha información, si se encuentra en idioma diferente al español, debe ostentarse en la cenefa de la góndola o anaquel, o en letreros de fácil visibilidad para el consumidor, fijada en islas, botaderos, exhibidores, vitrinas o en cualquier otra parte en que se exhiban las mercancías.

### **VI. INSTRUCCIONES DE CONSERVACION, USO, PREPARACION Y CONSUMO**

La etiqueta debe contener instrucciones de conservación, las cuales señalen los requerimientos óptimos para la conservación del producto y no genere riesgos a la salud, así como las instrucciones de uso, preparación y consumo sobre el modo de empleo para asegurar una correcta utilización.

Cuando la información se encuentre en idioma diferente al español, debe ostentarse en la cenefa de la góndola o anaquel, o en letreros de fácil visibilidad para el consumidor, fijada en islas, botaderos, exhibidores, vitrinas o en cualquier otra parte en que se exhiban las mercancías.

### **VII. INSTRUCTIVOS Y GARANTIAS**

Cuando el uso, manejo o conservación de los productos a que se refiere el presente instrumento, requiera de instrucciones, o se otorgue garantía, se presentarán en idioma español o con la simbología permitida por la normatividad vigente y podrán entregarse dentro de los productos o por separado al momento en que el consumidor realice la compra. Los productos en cuestión podrán conservar, sin perjuicio de lo anterior, sus instructivos y garantías en otros idiomas.

**VIII. LISTA DE INGREDIENTES Y ETIQUETADO CUANTITATIVO DE INGREDIENTES**

Todos los productos deben figurar lista de ingredientes a excepción de aquellos productos que contengan un solo ingrediente.

Cuando la lista de Ingredientes y etiquetado Cuantitativo de Ingredientes no esté en español en los envases de los productos, debe ostentarse en la cenefa de la góndola o anaquel, o en un letrero.

**IX. PAIS DE ORIGEN**

La identificación del País de Origen de las mercancías debe ostentarse en el empaque de origen o presentarse en cualquier otra parte en donde se exhiban las mercancías

**X. INFORMACION NUTRIMENTAL**

La Información Nutricional debe ostentarse en el empaque de origen, a excepción de los productos citados en el numeral 4.2.8.2.4 de la NOM-051-SCFI/SSA1-2010; cuando esta información no aparezca en idioma español, debe presentarse en cualquier otra parte del empaque o en letreros de fácil visibilidad para el consumidor, donde se exhiban las mercancías y no deberá diferir con la que el fabricante haya determinado.

**XI. PRODUCTOS DE IMPORTACION**

Tratándose de productos de importación, para que proceda lo dispuesto en estos procedimientos, en el punto de ingreso de las mercancías al país se deberá:

- a) Anotar en el pedimento de importación, antes de activar el mecanismo de selección automatizado, la clave que dé a conocer la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para identificar las mercancías que se encuentren en los supuestos de este Procedimiento;
- b) Presentar declaración bajo protesta de decir verdad que las mercancías no serán enviadas al resto del país, y que cumplirá con lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas de información comercial competencia de la Secretaría de Economía, en los términos de este Procedimiento, y
- c) En caso de que se reexpidan al interior del país los productos importados al amparo de este Procedimiento, se deberán cumplir previamente con todas y cada una de las disposiciones que establece la NOM-051-SCFI/SSA1-2010.

**XII. PRODUCTOS NACIONALES**

El presente Procedimiento también es aplicable a los productos nacionales destinados para su comercialización en la franja y región fronterizas.

**XIII. VERIFICACION DE LA INFORMACION**

Las autoridades verificadoras deberán apegarse a los lineamientos y facilidades previstos en este Procedimiento.

En caso de controversia sobre el presente Procedimiento, la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía y la Comisión Federal para Protección contra Riesgos Sanitarios, emitirán los criterios y resoluciones que prevalezcan respecto de su correcta aplicación.

Las disposiciones previstas en este Procedimiento no obstan para que se verifique la veracidad de la información comercial de los productos que se ofrecen al consumidor.

**TRANSITORIO**

**Artículo Único.-** El presente Procedimiento simplificado entrará en vigor 60 días naturales después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 9 de marzo de 2011.- El Director General de Normas, **Christian Turégano Roldán**.- Rúbrica.- El Coordinador General Jurídico y Consultivo de la COFEPRIS, **Enrique Ignacio Urbina Bado**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

**ACUERDO por el que se establece veda temporal para la pesca de todas las especies de camarón en las aguas marinas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California, así como de los sistemas lagunarios estuarinos, marismas y bahías de los estados de Baja California Sur, Sonora, Sinaloa, Nayarit, Jalisco y Colima.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

FRANCISCO JAVIER MAYORGA CASTAÑEDA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 35, fracciones XXI y XXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. y 9o. de la Ley de Planeación; 1o., 4o. fracción XLVII, 8o., fracciones I, III, IX, XII, XIX, XXII, XXIII, XXXVIII, XXXIX y XL, 10, 29, fracciones I, II y XII, 72, segundo párrafo, 75, 76, 77, 124, 125, 132, fracción XIX, 133, 137, fracción I, 138 fracción IV, 140, 141, 142, 143 y 144 de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., 2o., fracciones I, XXV y XXVI, 3o., fracciones I y III, y 6o., fracción XXIII, 32, 37 y 73 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y, además, con base en la "Norma Oficial Mexicana NOM-009-PESC-1993, Que establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la flora y fauna acuáticas, en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de marzo de 1994, y

### CONSIDERANDO

Que el aprovechamiento de las poblaciones de camarón en aguas de jurisdicción federal de los sistemas lagunarios estuarinos, marismas y bahías de los Estados de Baja California Sur, Sonora, Sinaloa, Nayarit, Jalisco y Colima, así como en las aguas marinas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California, es una importante actividad económica a nivel regional que es necesario mantener a niveles de desarrollo sustentable, por los empleos e ingresos que genera tanto en su fase extractiva como en las de procesamiento, distribución y comercialización en los mercados interno y externos;

Que con el fin de inducir al óptimo aprovechamiento de estos recursos desde el punto de vista biológico y socioeconómico, la autoridad pesquera ha venido estableciendo vedas para la captura de todas las especies de camarón en dichas zonas, a efecto de proteger a estos organismos durante su periodo de reproducción y para el reclutamiento de las nuevas generaciones de estas poblaciones a las pesquerías que sustentan;

Que la veda en los sistemas lagunarios estuarinos y aguas marinas, es un importante instrumento de manejo pesquero que complementa otras regulaciones de las pesquerías secuenciales de camarón en el litoral del Océano Pacífico;

Que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, por conducto del Instituto Nacional de Pesca, ha venido realizando investigaciones sobre el estado que guardan las poblaciones de las especies de camarón blanco (*Litopenaeus vannamei*), camarón azul (*Litopenaeus stylirostris*) y camarón café (*Farfantepenaeus californiensis*), que se encuentran en las aguas marinas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California, así como en los sistemas lagunarios estuarinos, marismas y bahías de los estados de Baja California Sur, Sonora, Sinaloa y Nayarit;

Que de 2010 a 2011 el evento climático "El Niño"/Oscilación del Sur (ENSO) que inició en junio de 2009 y se prolongó hasta abril de 2010, se consideró relativamente alto con anomalías máximas entre +1.7 y +1.8 °C, pasando en julio de 2010 estas condiciones ambientales a "La Niña", mismas que prevalecen hasta enero de 2011, con anomalías máximas de -1.4 °C, lo que se considera, en este caso, una sucesión rápida de un fenómeno a otro;

Que las condiciones descritas anteriormente pudieron originar que la temperatura del agua estuviera por debajo del promedio, lo que pudo afectar los procesos reproductivos, de maduración sexual, de sobrevivencia de larvas y postlarvas de camarón así como el asentamiento de las mismas en la zona del Alto Golfo de California y la costa occidental de la península de Baja California.

Que las investigaciones indican que las hembras en estado de madurez avanzado representan un bajo porcentaje respecto al promedio histórico, lo cual está en relación con las condiciones climáticas imperantes;

Que en virtud de que las poblaciones de camarón blanco (*Litopenaeus vannamei*), camarón azul (*Litopenaeus stylirostris*), camarón café (*Farfantepenaeus californiensis*), camarón blanco del sur (*Litopenaeus occidentalis*), camarón cristal o rojo (*Farfantepenaeus brevisrostris*), camarón siete barbas del Pacífico (*Xiphopenaeus riveti*), camarón de roca (*Sicyonia disdorsalis* y *S. penicillata*), camarón zebra (*Trachypenaeus faoe*), camarón rojo real (*Pleoticus robustus*) y camarón botallón (*Trachypenaeus pacificus*), habitan en las áreas comprendidas en el presente Acuerdo, por lo que con el fin de proteger la fracción reproductora de los inventarios, se hace necesario establecer veda para la captura de todas las especies de camarón existentes en dichas áreas; y

Que en consecuencia, motivándose las presentes disposiciones en razones de orden técnico y de interés público, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE VEDA TEMPORAL PARA LA PESCA DE TODAS LAS ESPECIES DE CAMARON EN LAS AGUAS MARINAS DE JURISDICCION FEDERAL DEL OCEANO PACIFICO, INCLUYENDO EL GOLFO DE CALIFORNIA, ASI COMO DE LOS SISTEMAS LAGUNARIOS ESTUARINOS, MARISMAS Y BAHIAS DE LOS ESTADOS DE BAJA CALIFORNIA SUR, SONORA, SINALOA, NAYARIT, JALISCO Y COLIMA**

**ARTICULO PRIMERO.** Se establece veda temporal para la pesca de todas las especies de camarón existentes en las aguas marinas de jurisdicción federal del Océano Pacífico, incluyendo el Golfo de California y los sistemas lagunarios estuarinos, marismas y bahías de los Estados de Baja California Sur, Sonora, Sinaloa, Nayarit, Jalisco y Colima a partir de las 00:00 horas del día 23 de marzo de 2011.

**ARTICULO SEGUNDO.** Las personas que incumplan o violen el presente Acuerdo, se harán acreedoras a las sanciones que para el caso establece la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables y demás disposiciones legales aplicables.

**ARTICULO TERCERO.** La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación dará a conocer con la debida anticipación, la fecha de conclusión de la veda con base en las investigaciones y muestreos biológicos que realice por conducto del Instituto Nacional de Pesca, mediante Acuerdo que se publique en el Diario Oficial de la Federación.

**ARTICULO CUARTO.** Las personas que en la fecha de inicio de la veda en las zonas litorales del Océano Pacífico, Golfo de California, sistemas lagunarios estuarinos, marismas y bahías de los Estados de Baja California Sur, Sonora, Sinaloa, Nayarit, Jalisco y Colima, mantengan en existencia camarón proveniente de la pesca en estado fresco, enhielado o congelado, para su comercialización al mayoreo o industrialización, deberán formular inventario de sus existencias de las especies a que se refiere la veda conforme al formato CONAPESCA-01-019 Inventario físico de productos de pesca en veda para su comercialización al mayoreo o industrialización; para su presentación a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación a través de la Delegación, Subdelegación de Pesca u oficina correspondiente de esta Secretaría, en un plazo de tres días hábiles contados a partir de inicio de la veda.

**ARTICULO QUINTO.** Para transportar por las vías generales de comunicación, desde las zonas litorales en donde se establece la veda, camarón fresco enhielado o congelado, inventariado en los términos del artículo anterior, los interesados deberán solicitar la Guía de Pesca en la oficina correspondiente de la autoridad pesquera, previamente a su transportación.

**ARTICULO SEXTO.** Para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos cuarto y quinto del presente Acuerdo, los trámites relativos deberán realizarse por los interesados ante las Delegaciones, Subdelegaciones de Pesca y Oficinas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

**ARTICULO SEPTIMO.** La vigilancia del cumplimiento de este Acuerdo estará a cargo de la Secretaría de Marina y de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, por conducto de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**TRANSITORIO**

**UNICO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de Contingencia Climatológica para efectos de las Reglas de Operación del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas (PACC), en virtud de los daños a consecuencia de la helada atípica que afectó al Municipio de Puruándiro del Estado de Michoacán de Ocampo.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

IGNACIO RIVERA RODRIGUEZ, Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 16, 26 y 35, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o., de la Ley de Planeación; 7, 8, 32, fracciones IX y X, 60, 61, 65, 89, 124 y 129, de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2011; 8o., fracción IV, del Reglamento Interior vigente de esta Secretaría; y 1, del Acuerdo mediante el cual se delega a favor del Subsecretario de Desarrollo Rural de esta dependencia la facultad para emitir declaratorias de contingencias climatológicas cuando los daños ocasionados por éstas, afecten exclusivamente al sector agropecuario y pesquero, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2008, y

**CONSIDERANDO**

Que las Reglas de Operación del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas (PACC) aplicables, tienen por objetivo Apoyar a productores agropecuarios, pesqueros y acuícolas de bajos ingresos para reincorporarlos a sus actividades productivas en el menor tiempo posible ante la ocurrencia de contingencias climatológicas atípicas, relevantes, no recurrentes e impredecibles.

Asimismo, que en las Citadas Reglas de Operación, consideran el manejo electrónico del Programa a través de un Sistema Intranet. En este sentido, se plantea que dicho Sistema será el único medio para la atención de solicitudes de apoyo, por lo que no se atenderá ninguna solicitud por otra vía. Para dar cumplimiento a lo anterior, el 26 de mayo de 2008, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos Operativos y Técnicos del Sistema de Operación y Gestión Electrónica del PACC, con lo que se dio inicio al manejo electrónico. Asimismo, que las citadas Reglas de Operación, consideran el manejo electrónico del programa el 27 de mayo de 2008.

Que el C. Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, mediante solicitud enviada a través del Sistema Intranet del Programa con número de folio 300541 de fecha 21 de enero de 2011, solicitó a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la emisión de la Declaratoria de Contingencia Climatológica para el Municipio de Puruándiro del Estado de Michoacán de Ocampo, a consecuencia de la Helada Atípica ocurrida los días 5, 7, 8 y 9 de noviembre de 2010, que afectó a la población rural de bajos ingresos. Asimismo, en la referida petición el C. Gobernador expresa su conformidad con las condiciones y fórmulas de coparticipación de recursos establecen las Reglas de Operación del PACC aplicables.

Que para efectos de emitir la presente Declaratoria, en acatamiento al artículo 19 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, previamente la SAGARPA se cercioró de que la Comisión Nacional del Agua (CNA) hubiese remitido su dictamen climatológico sobre la ocurrencia de este fenómeno, mismo que mediante oficio electrónico de referencia folio 300541, con fecha de recepción del 13 de diciembre de 2010 menciona que en opinión de la Comisión Nacional del Agua, se corrobora la ocurrencia de Helada Atípica los días 5, 7, 8 y 9 de noviembre de 2010, en el Municipio de Puruándiro del Estado de Michoacán de Ocampo.

Con base en lo señalado en el Cuarto Transitorio del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2010, donde establece que para todos los efectos, las solicitudes de diagnóstico climatológico presentadas ante la Comisión Nacional del Agua, así como los apoyos tramitados, autorizados y devengados que iniciaron su gestión hasta el 2010, todo lo anterior en el marco del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas, se tramitarán y concluirán según lo establecido en las Reglas de Operación aplicables según el ejercicio fiscal en que se hubiese iniciado su trámite.

Con base en lo anterior, se determinó procedente declarar en Contingencia Climatológica al municipio antes mencionado del Estado de Michoacán de Ocampo, por lo que esta dependencia ha tenido a bien expedir la siguiente:

**DECLARATORIA DE CONTINGENCIA CLIMATOLOGICA PARA EFECTOS DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A CONTINGENCIAS CLIMATOLOGICAS (PACC), EN VIRTUD DE LOS DAÑOS A CONSECUENCIA DE LA HELADA ATIPICA, QUE AFECTO AL MUNICIPIO DE PURUANDIRO DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO**

**Artículo 1o.-** Para efectos de las Reglas de Operación del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas (PACC) aplicables, se declara como Zona de Contingencia Climatológica, afectada por la Helada Atípica los días 5, 7, 8 y 9 de noviembre de 2010 en el Municipio de Puruándiro del Estado de Michoacán de Ocampo, por lo que una vez suscrito el Anexo Técnico, se procedió a publicar la presente Declaratoria, conforme a lo establecido en el artículo 19 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

**Artículo 2o.-** La presente Declaratoria de Contingencia Climatológica se expide exclusivamente para efectos de ejercer los recursos con cargo al presupuesto del Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero (CADENA) con fundamento a lo que establece el artículo 27 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y de conformidad al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

**Artículo 3o.-** La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado de Michoacán de Ocampo.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** La presente Declaratoria entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** La presente Declaratoria de Contingencia Climatológica se tramitará conforme lo establecido por el artículo 19 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2009.

**TERCERO.-** Para todos los efectos la referencia documental que obre en el Programa de Atención a Contingencias Climatológicas (PACC) ahora se entenderá como Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero (CADENA).

Ciudad de México, Distrito Federal, a 1 de marzo de 2011.- El Subsecretario de Desarrollo Rural, **Ignacio Rivera Rodríguez.-** Rúbrica.

**DECLARATORIA de Contingencia Climatológica para efectos de las Reglas de Operación del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas (PACC), en virtud de los daños a consecuencia de la sequía atípica, impredecible y no recurrente que afectó a los municipios de Calera, Cañitas de Felipe Pescador, Concepción del Oro, Cuauhtémoc, El Salvador, Fresnillo, Genaro Codina, General Enrique Estrada, General Francisco R. Murguía, General Pánfilo Natera, Guadalupe, Jerez, Jiménez del Teúl, Loreto, Luis Moya, Mazapil, Melchor Ocampo, Monte Escobedo, Morelos, Noria de Angeles, Ojocaliente, Pánuco, Pinos, Río Grande, Sain Alto, Santa María de la Paz, Trancoso, Valparaíso, Vetagrande, Villa de Cos, Villa García, Villa González Ortega, Villa Hidalgo, Villanueva y Zacatecas del Estado de Zacatecas.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

IGNACIO RIVERA RODRIGUEZ, Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 16, 26 y 35, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o., de la Ley de Planeación; 7, 8, 32, fracciones IX y X, 60, 61, 65, 89, 124 y 129, de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 24 del Presupuesto de Egresos de

la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2011; 8o., fracción IV, del Reglamento Interior vigente de esta Secretaría; y 1, del Acuerdo mediante el cual se delega a favor del Subsecretario de Desarrollo Rural de esta dependencia la facultad para emitir declaratorias de contingencias climatológicas cuando los daños ocasionados por éstas, afecten exclusivamente al sector agropecuario y pesquero, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2008, y

#### CONSIDERANDO

Que las Reglas de Operación del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas (PACC) aplicables, tienen por objetivo apoyar a productores agropecuarios, pesqueros y acuícolas de bajos ingresos para reincorporarlos a sus actividades productivas en el menor tiempo posible ante la ocurrencia de contingencias climatológicas atípicas, relevantes, no recurrentes e impredecibles.

Asimismo, que en las Citadas Reglas de Operación, consideran el manejo electrónico del Programa a través de un Sistema Intranet. En este sentido, se plantea que dicho Sistema será el único medio para la atención de solicitudes de apoyo, por lo que no se atenderá ninguna solicitud por otra vía. Para dar cumplimiento a lo anterior, el 26 de mayo de 2008, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos Operativos y Técnicos del Sistema de Operación y Gestión Electrónica del PACC, con lo que se dio inicio al manejo electrónico. Asimismo, que las citadas Reglas de Operación, consideran el manejo electrónico del programa el 27 de mayo de 2008.

Que el C. Gobernador Constitucional del Estado de Zacatecas, mediante solicitud enviada a través del Sistema Intranet del Programa con número de folio 300536 de fecha 10 de enero de 2011, solicitó a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la emisión de la Declaratoria de Contingencia Climatológica para los municipios de Calera, Cañitas de Felipe Pescador, Concepción del Oro, Cuauhtémoc, El Salvador, Fresnillo, Genaro Codina, General Enrique Estrada, General Francisco R. Murguía, General Pánfilo Natera, Guadalupe, Jerez, Jiménez del Teúl, Loreto, Luis Moya, Mazapil, Melchor Ocampo, Monte Escobedo, Morelos, Noria de Angeles, Ojocaliente, Pánuco, Pinos, Río Grande, Sain Alto, Santa María de la Paz, Trancoso, Valparaíso, Vetagrande, Villa de Cos, Villa García, Villa González Ortega, Villa Hidalgo, Villanueva y Zacatecas del Estado de Zacatecas, a consecuencia de la Sequía Atípica, Impredecible y no Recurrente ocurrida del 1 de agosto al 31 de octubre de 2010, que afectó a la población rural de bajos ingresos. Asimismo, en la referida petición el C. Gobernador expresa su conformidad con las condiciones y fórmulas de coparticipación de recursos establecen las Reglas de Operación del PACC aplicables.

Que para efectos de emitir la presente Declaratoria, en acatamiento al artículo 19 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, previamente la SAGARPA se cercioró de que la Comisión Nacional del Agua (CNA) hubiese remitido su dictamen climatológico sobre la ocurrencia de este fenómeno, mismo que mediante oficio electrónico de referencia folio 300536, con fecha de recepción del 30 de noviembre de 2010 menciona que en opinión de la Comisión Nacional del Agua, se corrobora la ocurrencia de Sequía Atípica, Impredecible y no Recurrente del 1 de agosto al 31 de octubre de 2010, en los municipios de Calera, Cañitas de Felipe Pescador, Concepción del Oro, Cuauhtémoc, El Salvador, Fresnillo, Genaro Codina, General Enrique Estrada, General Francisco R. Murguía, General Pánfilo Natera, Guadalupe, Jerez, Jiménez del Teúl, Loreto, Luis Moya, Mazapil, Melchor Ocampo, Monte Escobedo, Morelos, Noria de Angeles, Ojocaliente, Pánuco, Pinos, Río Grande, Sain Alto, Santa María de la Paz, Trancoso, Valparaíso, Vetagrande, Villa de Cos, Villa García, Villa González Ortega, Villa Hidalgo, Villanueva y Zacatecas del Estado de Zacatecas.

Con base en lo señalado en el Cuarto Transitorio del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2010, donde establece que para todos los efectos, las solicitudes de diagnóstico climatológico presentadas ante la Comisión Nacional del Agua, así como los apoyos tramitados, autorizados y devengados que iniciaron su gestión hasta el 2010, todo lo anterior en el marco del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas, se tramitarán y concluirán según lo establecido en las Reglas de Operación aplicables según el ejercicio fiscal en que se hubiese iniciado su trámite.

Con base en lo anterior, se determinó procedente declarar en Contingencia Climatológica a los municipios antes mencionado del Estado de Zacatecas, por lo que esta dependencia ha tenido a bien expedir la siguiente:

**DECLARATORIA DE CONTINGENCIA CLIMATOLOGICA PARA EFECTOS DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE ATENCION A CONTINGENCIAS CLIMATOLOGICAS (PACC), EN VIRTUD DE LOS DAÑOS A CONSECUENCIA DE LA SEQUIA ATIPICA, IMPREDECIBLE Y NO RECURRENTE, QUE AFECTO A LOS MUNICIPIOS DE CALERA, CAÑITAS DE FELIPE PESCADOR, CONCEPCION DEL ORO, CUAUHEMOC, EL SALVADOR, FRESNILLO, GENARO CODINA, GENERAL ENRIQUE ESTRADA, GENERAL FRANCISCO R. MURGUIA, GENERAL PANFILO NATERA, GUADALUPE, JEREZ, JIMENEZ DEL TEUL, LORETO, LUIS MOYA, MAZAPIL, MELCHOR OCAMPO, MONTE ESCOBEDO, MORELOS, NORIA DE ANGELES, OJOCALIENTE, PANUCO, PINOS, RIO GRANDE, SAIN ALTO, SANTA MARIA DE LA PAZ, TRANCOSO, VALPARAISO, VETAGRANDE, VILLA DE COS, VILLA GARCIA, VILLA GONZALEZ ORTEGA, VILLA HIDALGO, VILLANUEVA Y ZACATECAS DEL ESTADO DE ZACATECAS**

**Artículo 1o.-** Para efectos de las Reglas de Operación del Programa de Atención a Contingencias Climatológicas (PACC) aplicables, se declara como Zona de Contingencia Climatológica, afectada por la Sequía Atípica, Impredecible y no Recurrente del 1 de agosto al 31 de octubre de 2010, en los municipios de Calera, Cañitas de Felipe Pescador, Concepción del Oro, Cuauhtémoc, El Salvador, Fresnillo, Genaro Codina, General Enrique Estrada, General Francisco R. Murguía, General Pánfilo Natera, Guadalupe, Jerez, Jiménez del Teúl, Loreto, Luis Moya, Mazapil, Melchor Ocampo, Monte Escobedo, Morelos, Noria de Angeles, Ojocaliente, Pánuco, Pinos, Río Grande, Sain Alto, Santa María de la Paz, Trancoso, Valparaíso, Vetagrande, Villa de Cos, Villa García, Villa González Ortega, Villa Hidalgo, Villanueva y Zacatecas del Estado de Zacatecas, por lo que una vez suscrito el Anexo Técnico, se procedió a publicar la presente Declaratoria, conforme a lo establecido en el artículo 19 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

**Artículo 2o.-** La presente Declaratoria de Contingencia Climatológica se expide exclusivamente para efectos de ejercer los recursos con cargo al presupuesto del Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero (CADENA) con fundamento a lo que establece el artículo 27 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y de conformidad al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

**Artículo 3o.-** La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado de Zacatecas.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** La presente Declaratoria entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** La presente Declaratoria de Contingencia Climatológica se tramitará conforme lo establecido por el artículo 19 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2009.

**TERCERO.-** Para todos los efectos la referencia documental que obre en el Programa de Atención a Contingencias Climatológicas (PACC) ahora se entenderá como Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero (CADENA).

Ciudad de México, Distrito Federal, a 10 de marzo de 2011.- El Subsecretario de Desarrollo Rural, **Ignacio Rivera Rodríguez**.- Rúbrica.

**SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES****EXTRACTO del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones, otorgado en favor de Servicios Inmobiliarios Tierra Mojada, S.A. de C.V.**

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

**EXTRACTO DEL TITULO DE CONCESION**

EXTRACTO DEL TITULO DE CONCESION PARA INSTALAR, OPERAR Y EXPLOTAR UNA RED PUBLICA DE TELECOMUNICACIONES, OTORGADA A FAVOR DE SERVICIOS INMOBILIARIOS TIERRA MOJADA, S.A. DE C.V., EL 28 DE ABRIL DE 2008.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Federal de Telecomunicaciones, se realiza la presente publicación en los siguientes términos:

**Título otorgado:** Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones.

**Otorgado por:** El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

**Concesionario:** SERVICIOS INMOBILIARIOS TIERRA MOJADA, S.A. DE C.V.

**Objeto de la concesión:** El presente Título otorga una concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones para la prestación del servicio de televisión restringida.

**Fecha de otorgamiento:** El 28 de abril de 2008.

**Vigencia:** La vigencia de esta concesión será de 30 (treinta) años, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Concesión, y podrá ser prorrogada de acuerdo con lo señalado por el artículo 27 de la Ley Federal de Telecomunicaciones.

**Cobertura:** El área de cobertura comprende únicamente la población de: Villa de Tamazulapam del Progreso, Mpio. de Villa de Tamazulapam del Progreso, Oax.

**Plazo para iniciar la explotación del servicio:** El Concesionario deberá iniciar la explotación del servicio a través de la Red, a más tardar 180 (ciento ochenta) días naturales, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Concesión.

**Compromisos de cobertura:** El Concesionario deberá concluir el programa de cobertura de la red durante los primeros 5 (cinco) años de vigencia de la Concesión.

| Longitud de Línea | Etapas I<br>(Kms) | Etapas II<br>(Kms) | Etapas III<br>(Kms) | Etapas IV<br>(Kms) | Etapas V<br>(Kms) | Total<br>(Kms) |
|-------------------|-------------------|--------------------|---------------------|--------------------|-------------------|----------------|
| Troncal           | 0.6               | --                 | --                  | --                 | --                | 0.6            |
| Distribución      | 3.0               | 3.0                | 3.0                 | --                 | --                | 9.0            |

**Luz María Gabriela Hernández Cardoso**, Directora General de Política de Telecomunicaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 10 fracciones IV, XI y XVII y 23 del Reglamento Interior de esta dependencia del Ejecutivo Federal, y a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Federal de Telecomunicaciones,

**HAGO CONSTAR**

Que los datos contenidos en el presente Extracto del Título de Concesión, compuesto por una foja escrita por el anverso, sin texto en el reverso, y debidamente utilizada, fueron tomados del Título de Concesión otorgado a Servicios Inmobiliarios Tierra Mojada, S.A. de C.V., el 28 de abril de 2008.

Se expide la presente constancia en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los quince días del mes de mayo de dos mil ocho.- Conste.- Rúbrica.

(R.- 322600)

## BANCO DE MEXICO

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

---

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

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

Con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996 y en sus modificaciones, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$11.9885 M.N. (once pesos con nueve mil ochocientos ochenta y cinco diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

México, D.F., a 22 de marzo de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

### **TASAS de interés interbancarias de equilibrio.**

---

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

#### TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.8300 y 4.8568 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., IXE Banco S.A., Banco Inbursa S.A., Bank of America México S. A., Banco J.P. Morgan S.A. y Banco Credit Suisse (México), S.A.

México, D.F., a 22 de Marzo de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

---

## SECCION DE AVISOS

---

---

### AVISOS JUDICIALES

---

**Estado de México**  
**Poder Judicial**  
**Juzgado Noveno Civil de Primera Instancia de Tlalnepantla, residencia Naucalpan**  
**Primera Secretaría**  
**Juzgado Noveno de lo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla,**  
**con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México**  
**EDICTO**

**PRIMERA ALMONEDA DE REMATE EN SUBASTA PUBLICA**  
**SE CONVOCA A POSTORES.**

En el expediente marcado con el número 165/2005-1, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por LUIS ALFREDO TREJO JAIMES, en contra de FERNANDO GONZALEZ JAIMES Y OTRO, el Juez Noveno Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, señaló LAS ONCE HORAS DEL DIA SEIS DE ABRIL DEL DOS MIL ONCE, para que tenga verificativo la primera almoneda de remate del mueble embargado en autos, el cual corresponde a: LOS LOTES 1, MANZANA 1, GUION A, LOTE 2, MANZANA A, ASI COMO LAS EDIFICACIONES CONSTRUIDOS EN ELLOS y que actualmente corresponden al inmueble ubicado en CALLE VEINTIUNO DE MARZO, NUMERO 21, ESQUINA CON CALLE QUINCE DE SEPTIEMBRE, COLONIA ALTAMIRA, MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO, sirviendo como base la que cubra la cantidad de \$7,500,000.00 (SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.); de conformidad con lo establecido en el artículo 1411 del Código de Comercio, empero aplicable al presente procedimiento.

Para su publicación por TRES VECES DENTRO DE NUEVE días, en la Tabla de Avisos del Juzgado, y en el Diario Oficial de la Federación, dentro de nueve días, los que se expiden a los un días del mes de marzo del dos mil once. DOY FE.

Primer Secretario de Acuerdos  
**Lic. José Dámaso Cázares Juárez**  
Rúbrica.

**(R.- 321841)**

---

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

Disposición Juez Especializado en Asuntos Financieros Puebla, Puebla, expediente 1772/2008, Juicio Ordinario Mercantil. Promueve MANUEL AGUSTIN CABRERA TORRES, apoderado de Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, contra LUCIO RAMOS MARTINEZ Y JOSEFINA FLORES HERNANDEZ autos veintinueve Octubre de dos mil diez y quince de Febrero del dos mil once, ordena convocar postores para remate en Primera y Pública Almoneda Casa número doscientos quince guion quince construida sobre el lote de terreno número cuatro manzana ciento treinta, de la calle Boulevard Puebla (Las Torres), sujeta al régimen de propiedad en condominio del conjunto habitacional denominado "VILLAS REAL CAMPESTRE II" marcado con el número oficial general 215 de la Calle Boulevard Puebla (las Torres), del Fraccionamiento "Bosques de San Sebastián" de esta Ciudad de Puebla, Puebla, predio mayor del Registro Público de la Propiedad número 394059, siendo postura legal \$346,666.00 (TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS, CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL), cubre dos terceras partes valor avalúo. Vence término para posturas doce horas del día quince de Abril de dos mil once. Autos a disposición interesados en Secretaría Juzgado. Se notifica demandada puede levantar embargo pagando íntegramente prestaciones condenadas.

Edictos a publicarse por tres veces en nueve días en el Diario Oficial de la Federación y tabla de avisos del Juzgado.

Ciudad Judicial, Pue., a 28 de febrero de 2011.  
El Diligenciario  
**Lic. Raúl Bonilla Márquez**  
Rúbrica.

**(R.- 320200)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**  
**EDICTO**

VICTORIA CAMERO IBARRA.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, SECCION AMPAROS, MESA II, JUICIO DE AMPARO NUMERO 762/2010.

En el juicio de amparo 762/2010, promovido por Carlos Jorge García Zavala y María Concepción Mejía Ornelas, contra actos del Juez Trigésimo de lo Civil del Distrito Federal, en virtud de ignorar el domicilio de la tercera perjudicada Victoria Camero Ibarra, en auto de veintidós de febrero del año en curso, se ordenó emplazarla al presente juicio de garantías por medio de edictos, haciendo de su conocimiento que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, al presente juicio de garantías, por si o por medio de apoderado o por persona autorizada en términos de ley que pueda representarla, apercibida que de no presentarse en dicho término, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aún las de carácter personal.

México, D.F., a 22 de febrero de 2011.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

**Lic. Diana Estrada Medina**

Rúbrica.

(R.- 321266)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Cuarto de Distrito**  
**Cancún, Q. Roo**

**Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Quintana Roo, con residencia en Cancún**

**EDICTO**

En el juicio de amparo 1769/2010, promovido por JOSE LUIS MORENO MARTINEZ, contra actos del Juez Quinto en Materia Civil de Primera Instancia del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, con sede en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, y otras autoridades, se señaló como acto reclamado: "El ilegal emplazamiento en el juicio ordinario civil 984/98". Se ordenó emplazar a la tercero perjudicada MARIA ALBINA MARTIN VAZQUEZ; por medio de edictos a costa del quejoso, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "Excélsior de México", haciéndole saber que debe presentarse ante este Juzgado de Distrito dentro de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, se seguirá el juicio haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista.

Atentamente

Cancún, Q. Roo, a 21 de febrero de 2011.

Juez Cuarto de Distrito en el Estado

**Lic. Miguel Nahim Nicolás Jiménez**

Rúbrica.

(R.- 321390)

---

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

En el juicio de amparo número 568/2010, promovido por Jorge Iván Avilés Reyes, se emplaza a juicio a ABELARDO UICAB KANTUN, ANGEL UICAB NAAL y CRISTOBAL MISS PECH, terceros perjudicados en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este Juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniera. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista.

San Francisco de Campeche, Camp., a 23 de noviembre de 2010.

El Juez Segundo de Distrito en el Estado

**Lic. Mario Toraya**

Rúbrica.

(R.- 321546)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Segundo de lo Civil**

**Cholula, Pue.**  
**EDICTO**

Disposición Juez Segundo Civil Cholula, expediente 669/2009, Juicio Ejecutivo Mercantil, promueve Guadalupe Angélica Carranco Tejeda contra Andrés Pérez Valdés y Hermelinda Valdés Hernández, convocan postores Remate Primera Almoneda bien inmueble embargado "PEREZTLA" de San Francisco Ocotlán, Municipio de Coronango, este Distrito Judicial; mide y colinda Norte: 72 m con Gil Pérez; Sur: 76.20 m con fracción mismo predio; Oriente: en su primera parte en diagonal 7.20 m con calle publica, en segunda parte 10.90 m con carril particular; Poniente: 19.70 m con Agustín Sarmiento. Postura legal cubra cantidad de Ciento Treinta y Dos Mil Pesos Cero Centavos Moneda Nacional, que son dos terceras partes del avalúo. Señalándose las 12 horas del 31 de Marzo de 2011 para Audiencia de remate. Autos en secretaría Juzgado.

Cholula, Pue., a 5 de enero de 2011.

La Diligenciaria

**Lic. María Luisa Porras Pérez**

Rúbrica.

(R.- 322017)

---

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

INGENIEROS Y CONSTRUCTORES DE LA REGION, S.A. DE C.V.

En los autos del Toca 1860/2010, relativo al juicio ORDINARIO MERCANTIL, seguido por FIDEICOMISO PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS VIAS DE COMUNICACION DEL DISTRITO FEDERAL, en contra de INGENIEROS Y CONSTRUCTORES DE LA REGION, S.A. DE C.V. Se ha interpuesto juicio de Amparo en contra de la resolución dictada por esta Sala con fecha diez de diciembre del año dos mil diez, por lo que se ordenó emplazarlo por edictos, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, ante la Autoridad que por turno le corresponda conocer del juicio de Amparo, contados del día siguiente al de la última publicación.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Reforma, así como en los estrados de esta Sala.

Atentamente

México, D.F., a 7 de marzo de 2011.

C. Secretario de Acuerdos de la Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

**Lic. Rogelio Bravo Acosta**

Rúbrica.

(R.- 322137)

---

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

Disposición Ciudadana Juez Especializada en Asuntos Financieros, Puebla, Capital, autos dieciocho de enero y veinticinco de febrero del dos mil once ordena convocar postores PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA DE REMATE, respecto del inmueble embargado: CASA MARCADA CON EL NUMERO CUATROCIENTOS DIECINUEVE DE LA CALLE BENITO JUAREZ, COLONIA SAN BALTAZAR CAMPECHE DE ESTA CIUDAD, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad, bajo el predio mayor 12530, siendo postura legal cantidad que cubra las dos terceras partes del precio de avalúo, esto es la cantidad de: OCHOCIENTOS MIL PESOS, CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL; para tal efecto se cita para el remate a las doce horas del día trece de abril del dos mil once, posturas y pujas deberán presentarse por escrito hasta antes el día y hora señalado para la audiencia de remate; quedan autos en secretaría interesados tomen datos. Demandada puede liberar inmueble pagando el monto de sus responsabilidades. Promueve BANCO MERCANTIL DEL NORTE S.A, a través de su apoderado en contra de PUPY GROSSMAN GARCIA. Juicio Ejecutivo Mercantil, Exp. Núm. 1672/2008.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE 9 DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

Puebla, Pue., a 2 de marzo de 2011.

El C. Ejecutor

**Lic. Raúl Bonilla Márquez**

Rúbrica.

(R.- 321865)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal****México****Quinta Sala Civil****EDICTO**

En los autos del Cuaderno de Amparo relativo a los Tocas números 925/10/1/2, respecto del Juicio CONTROVERSIA DE ARRENDAMIENTO seguido por ALCALA DE STEFANO MAXIMINO en contra de JAVIER TAMAYO NARIS Y OTRO, en cumplimiento a los autos de fecha primero y tres de marzo del presente año, que en síntesis ordena: "Emplácese al tercero perjudicado JAVIER TAMAYO NARIS., en términos de Ley, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico El Sol de México, para que comparezca ante la Autoridad Federal a deducir sus derechos".

Reitero a Usted las seguridades de mi atenta consideración.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 4 de marzo de 2011.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Quinta Sala Civil

**Lic. Ma. del Carmen Sanvicente Ramírez**

Rúbrica.

**(R.- 322481)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial del Estado de Baja California**  
**Juzgado Primero de lo Civil**  
**Tijuana, B.C.**  
**EDICTO**

SE CONVOCAN POSTORES:

En el expediente número 600/2009 relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por COMERCIO AUTOMOTRIZ, S.A. DE C.V. en contra de JOSE LUIS RODRIGUEZ GUERRA y ANGELICA GUADALUPE OSUNA OSUNA, se señalaron NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA QUINCE DE ABRIL DE DOS MIL ONCE, para que tenga lugar la audiencia de remate en Primera Almoneda del bien embargado en el presente juicio:

UN VEHICULO MARCA NISSAN TIIDA, MODELO 2008, COLOR SANDSTONE, SERIE NUMERO 3N1BC11G48K204339.

SIRVE DE BASE PARA EL REMATE. LA CANTIDAD DE \$105,000 PESOS M.N. (CIENTO CINCO MIL PESOS MONEDA NACIONAL), Y SERA POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DE LA MISMA.

Los autos quedan a disposición de los interesados en la Secretaría de este Tribunal.

Publicarse en los sitios públicos de costumbre y en el Diario Oficial de la Federación por tres veces dentro de tres días.

Tijuana, B.C., a 2 de marzo de 2011.

El Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero Civil

**Lic. Pedro Galaf Hernández García**

Rúbrica.

**(R.- 322180)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Quinto de Distrito en el Estado**  
**Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**  
**EDICTO**

En la causa penal 82/2003 del índice de este Juzgado, en proveído de seis de mayo de dos mil cinco, se ordenó devolver el vehículo marca Dodge, tipo redilas de diez toneladas, color guinda, modelo 1980, con número de serie L0-25223, con motor hecho en México, con placas de circulación CW57999 del Estado de Chiapas, a quien acredite ser el legítimo propietario. Por lo que, se hace de su conocimiento que cuenta con el plazo de noventa días, a partir de la publicación del presente edicto, para que comparezca ante este Juzgado, a solicitar su devolución, con el apercibimiento que de no hacerlo en el tiempo señalado, causará abandono a favor del Gobierno Federal.

Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 21 de febrero de 2011.

Juez Quinto de Distrito en el Estado de Chiapas

**Lic. Ricardo Alfonso Morcillo Moguel**

Rúbrica.

**(R.- 322648)**

**Estados Unidos Mexicanos**

**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Segunda Sala Civil**  
**EDICTO**

EMPLAZAMIENTO A: EDITORIAL HERRERO S.A. DE C.V., INMOBILIARIA Y PROMOTORA BOSQUES S.A. DE C.V., EDICIONES NUMANCIA S.A. DE C.V. Y ANTONIO ELIAS RODRIGUEZ

En los autos del cuaderno de amparo, relativo al toca numero 544/2010, deducido del juicio Ejecutivo Mercantil seguido por María Cristina del Socorro Rodríguez Cabrera, la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, ordenó emplazar por edictos a los terceros perjudicados Editorial Herrero S.A. de C.V., Inmobiliaria y Promotora Bosques S.A. de C.V., Ediciones Numancia S.A. de C.V. y Antonio Elías Rodríguez, haciéndole saber que cuenta con un término de TREINTA DIAS, contados a partir de la última publicación de este edicto, para comparecer ante la Autoridad Federal a defender sus derechos, en el juicio de amparo interpuesto por María Cristina del Socorro Rodríguez Cabrera, por conducto de su apoderado Benjamín Rodríguez Valencia, contra la sentencia dictada por esta Sala el veintiséis de octubre de dos mil diez, en el referido toca, quedando a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos de la H. SEGUNDA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, en su domicilio ubicado en el octavo piso de la Calle de Río de la Plata número 48, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en México Distrito Federal.

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

"Sufragio Efectivo. No Reelección."

México, D.F., a 21 de febrero de 2011.

La C. Secretaria Auxiliar de Acuerdos de la Segunda Sala Civil del  
H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

**Lic. María de Lourdes Pérez García**

Rúbrica.

**(R.- 321915)**

---

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

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

MARCELINO SIERRA LANDEROS.

En los autos del juicio de amparo número 2275/2010-II, promovido por INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, por conducto de su apoderado legal, contra actos de la Junta Especial Número Nueve de la Federal de Conciliación y Arbitraje y otras autoridades, al ser señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo que originó el aludido juicio y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 23 de febrero de 2011.

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

**Lic. Faviola Ramírez Franco**

Rúbrica.

**(R.- 321974)**

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León**  
**EDICTO**

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION  
LICENCIADO ZENAIDO OROZCO CONTRERAS,  
JUEZ TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA PENAL EN EL ESTADO.

En el juicio de amparo 695/2010-V, promovido por Pedro Javier Lazo Pérez, apoderado general para pleitos y cobranzas de la negociación mercantil Williams Tancredi & Comunicaciones, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos del Procurador General de Justicia en el Estado, y otras autoridades; en virtud de que se señaló a la persona moral Ericsson Enterprise AB, como tercero perjudicada, desconociéndose su domicilio cierto y actual, en cumplimiento a lo ordenado en el proveído de veinticinco de febrero de dos mil once, se ordenó su emplazamiento, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, queda a disposición de usted, en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, copia simple de la demanda de garantías, en la que, el acto reclamado es "La resolución definitiva de fecha 08 de Marzo del 2010, dictada dentro del recurso de inconformidad número 016/2010, interpuesto por la quejosa dentro de la averiguación previa número 445/2004/I/5/D.P., en contra de la resolución de no ejercicio de la acción penal dictada en fecha 06-seis de Noviembre del 2009, por la segunda de las autoridades responsables. También se reclama su responsabilidad y participación directa e indirecta, derivada de todas y cada una de las consecuencias materiales y jurídicas que han emanado de dicha resolución inconstitucional, emitida en agravio de la esfera jurídica y patrimonial de mi representada."; haciéndosele saber que cuenta con treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación, para que ocurra ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos; también en cumplimiento a la citada disposición legal adjetiva, se fija copia íntegra del auto aludido, en la puerta de este Juzgado.

Monterrey, N.L., a 25 de febrero de 2011.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado

**Lic. Alejandro Montes Iglesias**

Rúbrica.

(R.- 322054)

---

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

DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION  
PRESENTE  
PARA SU RESPECTIVA PUBLICACION CONFORME A LO QUE SE PRECISA, TRANSCRIBO A USTED  
EL PRESENTE.

**EDICTO**

En los autos del juicio de garantías 948/2010-VIII, promovido por MARTIN OROZCO MACIAS, contra actos del SUBPROCURADOR DE AVERIGUACIONES PREVIAS CENTRALES DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL Y AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA SUBPROCURADURIA DE AVERIGUACIONES PREVIAS CENTRALES DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, relacionados con la averiguación previa FDF/T/T/00015/10-01. Mediante auto de veintitrés de febrero del año en curso, se ordenó emplazar a juicio mediante edictos, a los terceros perjudicados EDUARDO JOSE RUIZ VELASCO ZENTENO y JORGE TORRES GUERRA, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Universal, para el efecto de que comparezcan ante este Juzgado de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal, si así conviene a sus intereses en el término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando en la secretaría, la copia simple de la demanda de garantías para su traslado, en la inteligencia que de no presentarse, las subsecuentes notificaciones se efectuarán por medio de lista de acuerdos, con fundamento en el artículo 30, fracción II, última parte, de la Ley de Amparo; asimismo, se le hace de su conocimiento que se señalaron las NUEVE HORAS DEL DIA TRES DE MARZO DEL AÑO EN CURSO, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

México, D.F., a 1 de marzo de 2011.

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

**Lic. Horacio Yatt López Lima**

Rúbrica.

(R.- 322098)

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

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS AL TERCERO PERJUDICADO: ARMANDO RAUL ESTRADA RAYON.

En los autos del cuaderno de amparo del Actor relativo al toca número 1355/2010 deducido del juicio ORDINARIO CIVIL seguido por REZZA ACEVES, ADRIANA en contra de CORPORACION INMOBILIARIA INTERNACIONAL, S.A. Y OTROS, se dictó proveído de fecha dieciséis de febrero del dos mil once, mediante el cual se provee que ignorándose el domicilio del Tercero Perjudicado ARMANDO RAUL ESTRADA RAYON, se ordenó emplazar al mismo al presente juicio de garantías por medio de EDICTOS, lo anterior con fundamento en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo vigente, en relación al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, los cuales se publicarán por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS y a costa del promovente de la demanda de amparo interpuesta contra actos de ésta Sala, consistente en la sentencia de fecha nueve de agosto del dos mil diez, dictada en los autos del toca 1355/2010, el referido Tercero Perjudicado deberá comparecer ante el Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, con número de amparo DC. 16/2011, a defender sus derechos en el término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto, quedando en la Secretaría de esta Tercera Sala Civil, copia simple de la demanda de garantías a su disposición.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 23 de febrero de 2011.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Tercera Sala Civil

**Lic. Elsa Zaldívar Cruz**

Rúbrica.

**(R.- 321782)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial del Estado de Baja California**  
**Tribunal Superior de Justicia**  
**Sección Amparos**  
**EDICTO**

VERA GLORIA GOLDSMITH MANRIQUEZ, SUCESION A BIENES DE GASTON GOLDSMITH MANRIQUEZ, SUCESION A BIENES DE ROSA MARIA MANRIQUEZ DE GOLDSMITH, SUCESION A BIENES DE MIGUEL GOLDSMITH KOSTELITZ Y SUCESION A BIENES DE ALEJANDRO GOLDSMITH KOSTELITZ

EN LOS AUTOS DEL CUADERNO DE AMPARO PROMOVIDO POR OSBALDO ARGUIEZ GALLEGU, RELATIVO AL TOCA CIVIL NUMERO 1562/2009, DEDUCIDO DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL, EXPEDIENTE 0398/2003, PROMOVIDO POR OSBALDO ARGUIEZ GALLEGU EN CONTRA DE SUCESION A BIENES DE ALEJANDRO GOLDSMITH KOSTELITZ. POR AUTO DEL DIA DE LA FECHA, LOS CC. MAGISTRADOS INTEGRANTES DE LA PRIMERA SALA DE ESTE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, ORDENARON SE LES EMPLACE POR MEDIO DE EDICTOS PARA QUE DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL QUE SE HAGA LA ULTIMA PUBLICACION, COMPAREZCAN ANTE EL TRIBUNAL DE GARANTIAS EN DEFENSA DE SUS INTERESES SI ASI LO ESTIMAREN CONVENIENTE. QUEDAN A SU DISPOSICION EN LA SECCION DE AMPAROS DE LA SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, LAS COPIAS SIMPLES DE LA DEMANDA DE GARANTIAS.

EMPLAZAMIENTOS QUE SE VERIFICAN POR MEDIO DE EDICTOS EN VIRTUD DE IGNORARSE SU DOMICILIO.

PARA SU PUBLICACION EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS.

Mexicali, B.C., a 27 de enero de 2011.

El Secretario General de Acuerdos

**Lic. Pedro I. Amaya Rábago**

Rúbrica.

**(R.- 322123)**

**Estado de Querétaro**  
**Poder Judicial**  
**Juzgado Tercero de Primera Instancia Civil**  
**Secretaría**  
**Querétaro, Qro.**  
**EDICTO DE REMATE**

En el local del Juzgado Tercero de Primera Instancia Civil de esta Capital y su Distrito Judicial, en el expediente número 117/2006 relativo al juicio ORDINARIO MERCANTIL que sobre NULIDAD DE CONTRATO promueve ALEJANDRO LUNA PEREZ Y OTRA. en contra de GRUPO QROMEX, S.A. DE C.V., en el que se señalan las 9:30 nueve horas del día 8 ocho de Abril de 2011 dos mil once, para que tenga verificativo el REMATE en su PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA del bien inmueble que a continuación se detalla:

**1.- CONJUNTO DENOMINADO "LA CASCADA", UBICADO EN LA PARCELA 95 Z-1 2/4 DEL EJIDO EL RETABLO, PRIVADA DE LA CASCADA, EL PUEBLITO, MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO., con las siguientes medidas y colindancias:**

AL NORESTE, 14.16 M LINDA CON PARCELA 77 Y 54.34 M CON DERECHO DE PASO.

AL SURESTE, 70.41 M LINDA CON PARCELA 101 Y 25.29 M CON PARCELA 100.

AL SUROESTE 37.21 M LINDA CON PARCELA 94 Y 27.99 M CON PARCELA 93.

AL NOROESTE 5.23 M LINDA CON DERECHO DE PASO Y 105.69 M CON PARCELA 89.

Siendo el Valor Total del avalúo la cantidad de 14'768,150.00 (CATORCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.).

Siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del valor del avalúo, con tal que la parte de contado sea suficiente para pagar el importe de lo sentenciado, debiendo los licitadores para tomar parte en la subasta consignar previamente el diez por ciento del valor total del avalúo. POR LO QUE SE CONVOCAN POSIBLES POSTORES.

PARA SU PUBLICACION EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN ESTA CIUDAD, EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, A FIN DE CONVOCAR POSTORES. CONSTE.

Atentamente  
Querétaro, Qro., a 7 de marzo de 2011.  
Secretaría de Acuerdos  
**Lic. María Guadalupe G. Piña Moreno**  
Rúbrica.

(R.- 322349)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial del Estado de Michoacán**  
**Juzgado Séptimo de Primera Instancia en Materia Civil**  
**Morelia, Mich.**  
**EDICTO**

JUZGADO SEPTIMO DE LO CIVIL  
MORELIA, MICHOACAN  
SE CONVOCAN POSTORES:

Dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil número 426/2009, que sobre pago de pesos, promueve MA. DEL CARMEN HERNANDEZ PEREZ frente a AURORA ALVAREZ ROSALES, se señalaron las 13:00 trece horas del día 8 ocho de Abril del 2011 dos mil once, para que tenga verificativo en el local de este Juzgado, la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA a fin de subastar públicamente y al mejor postor el siguiente bien inmueble que a continuación se describe:

Lote número 77 de la manzana III, con casa habitación ubicada en la calle Victoriano Pimentel número 149, Fraccionamiento Aquiles Serdán esta Ciudad, mismo que cuenta con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte 15.00 metros con el lote número seis; Al Sur 15.00 metros con el lote número ocho; Al Oriente 7.00 metros con la calle Victoriano Pimentel que es la de su ubicación y al Poniente 7.00 metros con el lote número veinte, con una superficie de 105.00 metros cuadrados.

Sirviendo de base para el remate la cantidad de \$328,555.00 TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS, y como postura legal la que cubra las dos terceras partes de su precio.

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

Atentamente  
Morelia, Mich., a 25 de febrero de 2011.  
La Secretaría de Acuerdos  
**Lic. Ma. Eugenia Alquicira Alvarado**  
Rúbrica.

(R.- 322391)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Sexta Sala Civil**  
**Toca 1307/2010**  
**EDICTO**

SE NOTIFICA A: GUALTIERO PIOLI PALLADINI.

Por auto de fecha SIETE DE MARZO DEL DOS MIL ONCE, dictado en el cuaderno de amparo relativo al toca 1307/2010, por ignorarse su domicilio se ordenó emplazarla por edictos para que dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de éste edicto, se presente ante la autoridad federal, quedando a su disposición las copias simples de la demanda de amparo, interpuesta por la parte quejosa ALFONSO ORTIZ FERNANDEZ, RUBEN ORTIZ FERNANDEZ, MARIA EUGENIA MALDONADO MARTINEZ, LEOPOLDO MALDONADO MARTINEZ, GABRIEL MARTIN MALDONADO MARTINEZ Y JAVIER MALDONADO MARTINEZ, que obra en el toca antes señalado, que confirma la sentencia definitiva dictada el trece de mayo del dos mil diez, por el C. Juez Quincuagésimo Séptimo de lo Civil en el Distrito Federal, expediente número 648/2006, del juicio ORDINARIO MERCANTIL, seguido por ORTIZ FERNANDEZ ALFONSO Y OTROS, en contra de ITALICA S.A. DE C.V. Y OTROS. Habiéndole correspondido al H. Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito amparo Número D.C. 589/2010.

Para su publicación por Tres Veces de Siete en Siete días en el "Diario Oficial de la Federación".

Reitero a usted, las seguridades de mi atenta y distinguida Consideración.

Sufragio Efectivo. No Reelección.  
México, D.F., a 7 de marzo de 2011.  
El C. Secretario de Acuerdos de la Sexta Sala Civil  
**Lic. Juan Ulloa Cruz**  
Rúbrica.

**(R.- 322518)**

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

DISPOSICION JUEZ ESPECIALIZADO EN ASUNTOS FINANCIEROS DEL DISTRITO JUDICIAL DE PUEBLA; EXPEDIENTE 145/2006, PROMOVIDO POR RENE CORTES LIMON, APODERADO DE BANCO SANTANDER SERFIN SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER SERFIN; ACTUALMENTE BANCO SANTANDER SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER Y CONTINUADO POR CARLOS ALBERTO LOUVIER HERNANDEZ CONTRA EDUARDO MINTO RIVERA Y MARIA DEL ROSARIO GONZALEZ SOTO. POR AUTO DE FECHA 19 DE FEBRERO DE 2010 SE ORDENA CONVOCAR A POSTORES A PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA DE REMATE RESPECTO DEL INMUEBLE EMBARGADO EN AUTOS IDENTIFICADO COMO CASA MARCADA CON EL NUMERO 3105-2 CALLE CAMINO A SAN NICOLAS DE LOS RANCHOS FRACCIONAMIENTO "ARBOLEDAS DE ZEREZOTLA", EN SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA. SIENDO POSTURA LEGAL LA CANTIDAD DE NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MONEDA NACIONAL, CANTIDAD QUE CUBRE DOS TERCERAS PARTES DEL AVALUO. MANDANDOSE A CONVOCAR POSTORES. TRES EDICTOS PUBLICADOS NUEVE DIAS, POSTURAS Y PUJAS DIEZ DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION VENCiendo TERMINO A LAS DOCE HORAS DEL DECIMO DIA. HAGASE SABER AL DEUDOR QUE PUEDE LIBERAR EL BIEN EMBARGADO PAGANDO INTEGRAMENTE EL MONTO DE SUS RESPONSABILIDADES. QUEDANDO LOS AUTOS A DISPOSICION DE LOS INTERESADOS EN LA SECRETARIA DEL JUZGADO.

Para su publicación tres veces en el término de nueve días en el Diario Oficial de la Federación, tabla de avisos del juzgado y lugar de ubicación del inmueble.

Ciudad Judicial, a 24 de septiembre de 2010.  
C. Diligenciaria Non  
**Lic. María Soledad Guadalupe Basilio Gómez**  
Rúbrica.

**(R.- 322578)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial del Estado de Michoacán**  
**Juzgado Quinto de Primera Instancia en Materia Civil**  
**Morelia, Mich.**  
**EDICTO**

**SE CONVOCAN POSTORES**

DENTRO DE LOS AUTOS QUE INTEGRAN EL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL NUMERO 892/2008 PROMOVIDO POR BANCO SANTANDER (MEXICO) SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER FRENTE A JOSE LUIS DIAZ ARAIZA, SE SEÑALARON LAS 10:00 DIEZ HORAS DEL DIA 07 SIETE DE ABRIL DE LA PRESENTE ANUALIDAD, A FIN DE QUE SE LLEVE A CABO LA AUDIENCIA DE REMATE EN TERCER ALMONEDA RESPECTO DEL SIGUIENTE BIEN INMUEBLE:

UNICO.- Departamento número 2 dos, edificio en condominio numero 1, construido sobre los lotes, 9, 10, 11, 12, 13 y 14, manzana 1, ubicado en la calle Avenida La Joya número 9 nueve, Fraccionamiento Lomas de Vista Bella, Municipio y Distrito de Morelia, mismo que tiene las siguientes medidas y colindancias: al Norte de fachada posterior en cuatro tramos: de 3.00 metros, 80 centímetros; 1.80 metros y 2.75 metros con área jardinada; al Oriente de fachada lateral en 7.10 metros con área jardinada. Al Sur, de fachada principal en dos tramos; de 2.85 metros y de 3.60 metros con jardín interior; al Poniente de fachada lateral en 5.05 metros con departamento número uno; y 1.85 metros con área de escaleras; abajo con cimentación del edificio, arriba con departamento número seis, con una superficie de terreno de 52.52 metros cuadrados, a la que se le asigna un valor de \$229,421.97 (DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTIUN PESOS 97/100 M.N.)

Sirviendo de base para el remate la suma anteriormente indicada y como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes del valor asignado, se convocan postores a esta audiencia y se ordena publicar 1 un edicto en los Estrados de este Juzgado y Diario Oficial de la Federación.

Morelia, Mich., a 21 de febrero de 2011.

El Secretario de Acuerdos

Juzgado Quinto Civil

**Lic. Jesús Javier Nieto Ortiz**

Rúbrica.

**(R.- 322596)**

---

**Estado de México**  
**Poder Judicial**  
**Juzgado Décimo Primero de lo Civil de Primera Instancia de Tlalnepantla,**  
**con residencia en Atizapán de Zaragoza, México**  
**Primera Secretaría**  
**Juzgado Décimo Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla,**  
**con residencia en Atizapán de Zaragoza, Estado de México**  
**EDICTO**

En el expediente número 797/2007, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por BÖHLER THYSSEN SOLDADURAS, S.A. DE C.V., en contra de RECOMAC, S.A. DE C.V. Y MARIA MINERVA GARCIA DOMINGUEZ por auto de fecha cuatro (04) de marzo de dos mil once (2011), se señalan las nueve horas del día uno (01) de abril del dos mil once, para que tenga verificativo la novena almoneda de remate, del bien inmueble embargado en autos, ubicado en: Retorno del Boulevard número tres (3), Fraccionamiento Lomas de la Hacienda, Atizapán de Zaragoza, Estado de México, al que se le asigno como valor para la octava almoneda la cantidad de \$1,038,019.42 (UN MILLON TREINTA Y OCHO MIL, DIECINUEVE PESOS 42/100 M.N.), del cual se deduce el diez por ciento (10%) del mismo para quedar en \$934,217.50 (NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL, DOSCIENTOS DIECISIETE PESOS 50/100 M.N.) siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado al bien inmueble embargado con tal de que la parte de contado sea suficiente para pagar el importe de lo sentenciado y para lo cual se convocan postores ordenándose su publicación, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación" y en la tabla de avisos de este Juzgado, convocando postores para que comparezcan a la venta judicial. Se expide a los catorce (14) días del mes de marzo del dos mil once (2011).- Doy Fe.

Secretario de Acuerdos

**Lic. María Magdalena Soto Canales**

Rúbrica.

**(R.- 322604)**

**Estado de México**  
**Poder Judicial**  
**Juzgado Primero Civil de Texcoco, México**  
**Segunda Secretaría**  
**EDICTO**

En el expediente número 1352/09, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por BERTHA ISLAS DOMINGUEZ, EN SU CARACTER DE ENDOSATARIA EN PROCURACION DE ALBERTA DOMINGUEZ LOPEZ, en contra de SOCORRO CABRERA SOLANO, que se tramita en el Juzgado Primero Civil de Texcoco, México, y se han señalado las TRECE HORAS DEL DIA TREINTA Y UNO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL ONCE, para que tenga verificativo la tercera almoneda de remate en publica y subasta, respecto del bien inmueble embargado en el presente asunto, ubicado en la CALLE ABASOLO SIN NUMERO, MANZANA 3 (TRES), LOTE 1, EN EL BARRIO LA CONCEPCION DEL MUNICIPIO DE TEXCOCO, MEXICO, inscrito en el Instituto de la Función Registral a favor de SOCORRO CABRERA SOLANO, bajo la partida 864 (ochocientos sesenta y cuatro), volumen 203 (doscientos tres), del Libro Primero, con fecha de inscripción 14 (catorce) de Septiembre de 1998 (mil novecientos noventa y ocho), bien valuado por los peritos de las partes por la cantidad de \$919,000.00 (NOVECIENTOS DIECINUEVE MIL PESOS 00/100 M.N.), y la que se tomara como base para fijar la postura legal, deduciendo el 10% diez por ciento, a que se refiere el artículo 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley en comento, resultando la cantidad de \$744,390.00 (SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N., la cual se deriva de la deducción del diez por ciento de la cantidad de \$827,100 (OCHOCIENTOS VEINTISIETE MIL CIEN PESOS 00/100 M.N., que se tomo como base para la postura legal de la segunda almoneda, siendo que esta última se obtuvo de la deducción del diez por ciento de la cantidad en que fue valuado el bien embargado en autos, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado al inmueble embargado, para lo cual se convocan postores al remate del citado bien inmueble, sacado a pública subasta.

Para su publicación por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de avisos de este Juzgado. Se expiden en Texcoco, México, a quince de marzo del año dos mil once.- DOY FE.

La Segunda Secretario de Acdos.  
**Lic. Guadalupe Verenice Aguilar García**  
Rúbrica.

(R.- 322625)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Juzgado Décimo Séptimo de lo Civil**  
**Secretaría A**  
**Exp. No. 991/06**  
**EDICTO**

QUIMICA BIOMEDICA, S.A. DE C.V.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha VEINTICINCO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL ONCE dictado en el juicio EJECUTIVO MERCANTIL, expediente número 991/06, promovido por BANCA MIFEL, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO MIFEL EN SU CARACTER DE CEDENTE Y TERESITA DANA E ARRACHE PLIEGO COMO CESIONARIO en contra de QUIMICA BIOMEDICA, S.A. DE C.V. Y OTRO, la C. JUEZ DECIMO SEPTIMO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, señalo las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA SIETE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL ONCE para que tenga verificativo el REMATE EN PRIMERA ALMONEDA Y PUBLICA SUBASTA DEL BIEN EMBARGADO respecto de la CASA HABITACION MARCADA CON EL NUMERO 257 fracción "A" DE LA CALLE DE CLEOPATRA, EN LA COLONIA DELICIAS CODIGO POSTAL 062330 EN EL MUNICIPIO DE CUERNAVACA ESTADO DE MORELOS sirviendo como base para el precio del remate la cantidad de UN MILLON TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL precio del avalúo de mayor cantidad y será postura legal la que la cubra dicha cantidad para los efectos de ley conducentes.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE NUEVE DIAS

México, D.F., a 3 de marzo de 2011.  
La Secretario de Acuerdos por M. de L.  
**Lic. Gabriela Yolanda Bárcenas Lozano**  
Rúbrica.

(R.- 322633)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal**  
**EDICTO**

**TERCERO PERJUDICADO**

Jesús Arzate Campos

En los autos del juicio de amparo 1082/2010, promovido por Ignacio Sabio Busquets, obra lo siguiente:  
**DEMANDA:** I.- Nombre de la parte quejosa: Ignacio Sabio Busquets. Nombre de los terceros perjudicados: Jesús Arzate Campos y otros. Autoridades responsables: Fiscal de Procesos en Juzgados Civiles y de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades. Actos reclamados: "...le reclamo la resolución de fecha 24 de Septiembre de 2010, donde se resuelve autorizar en definitiva la determinación del NO EJERCICIO DE LA ACCION PENAL de la averiguación previa FPC/74/T1/421/10-06, pronunciada el 11 de Agosto de 2010..."; y otros. En veintinueve de octubre de dos mil diez, se admitió a trámite la demanda, se solicitó a las autoridades responsables su informe con justificación, se tuvieron como terceros perjudicados a Jesús Arzate Campos, Silvia Díaz Téllez, Evodio Morales Luna y Pedro Santos Rivera; auto de catorce de febrero en curso, a través del cual atendiendo a que no se logró la localización del tercero perjudicado Jesús Arzate Campos, pese a haberse realizado la investigación correspondiente, consistente en los informes solicitados al Titular de la Agencia Federal de Investigación de la Procuraduría General de la República (AFI) y otras dependencias, sin resultados positivos; con fundamento en lo dispuesto por la última parte de la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, se ordenó la notificación del proveído de veintinueve de octubre de dos mil diez, por edictos, a costa de la parte quejosa, a efecto de que si el tercero perjudicado lo estima conveniente se apersona en el presente juicio de garantías, y se hace de su conocimiento que se deja en la secretaría de este Juzgado de Distrito copia de la demanda de garantías; así como que en un término de tres días contados a partir de su notificación, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad.

**PARA PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION.**

México, D.F., a 21 de febrero de 2011.

La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

**Lic. Vania Patricia Prieto Villalpando**

Rúbrica.

**(R.- 322114)**

---

**AVISO AL PUBLICO**

**REQUISITOS NECESARIOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR:**

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

**LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARAN DE LA SIGUIENTE FORMA:**

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

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

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**

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

**EDICTO**

Al margen un Sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, veintiuno de febrero de dos mil once.

TERCEROS PERJUDICADOS: Sociedad Calificadora de Recursos, Sociedad Anónima de Capital Variable,

En los autos del Juicio de Amparo 981/2010-III, promovido por Rodolfo Bastida Marín, por su propio derecho, contra actos de la Cuarta Sala Civil y Juez Vigésimo Noveno de lo Civil ambos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; demanda: Actos Reclamados: consistentes en la sentencia de fecha veinticinco de octubre de dos mil diez, dictada en el toca 106/2008/4, mediante la cual se confirmó la sentencia interlocutoria de fecha ocho de septiembre de dos mil diez, dictada por el Juez Vigésimo Noveno de lo Civil del Distrito Federal, en el juicio especial hipotecario, promovido por Rodolfo Bastida Marín, en contra de Sociedad Calificadora, Sociedad Anónima de Capital Variable y Amilcar Andrade Alcocer; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de la Ley de Amparo, se ordena emplazar a juicio a la tercera perjudicada Sociedad Calificadora de Recursos, Sociedad Anónima de Capital Variable, a fin de que comparezca a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del día siguiente en que se efectúe la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría de éste Juzgado copia simple del escrito inicial de demanda, así como del auto admisorio de fecha veinticuatro de noviembre de dos mil diez, mismos que serán publicados por tres veces de siete en siete días, en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, así como en el Diario Oficial de la Federación, haciéndole saber a la tercera perjudicada antes mencionada que deberán ocurrir al presente juicio de garantías dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida de que en caso de no apersonarse a este juicio de amparo, las posteriores notificaciones se les harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo.

México, D.F., a 21 de febrero de 2011.

El C. Secretario Judicial del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

**Lic. Rafael Pineda Magaña**

Rúbrica.

**(R.- 321272)**

---

**Estado de México**  
**Poder Judicial**  
**Juzgado Segundo Civil**  
**Texcoco, Méx.**  
**Segunda Secretaría**  
**EDICTO**

EXPEDIENTE NUM. 862/2008

SEGUNDA SECRETARIA

En los autos del Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, que en este Juzgado sigue el C. MARTIN GARCIA RAMOS, en su carácter de apoderado legal de la empresa denominada PRODUCTORES AGROPECUARIOS TEPEXPAN S.A. DE C.V, en contra de ADOLFO CRISTIANI FLORES, el C. JUEZ SEGUNDO DE LO CIVIL

DEL DISTRITO JUDICIAL DE TEXCOCO, MEXICO, señaló las ONCE HORAS DEL DIA OCHO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL ONCE, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, del bien inmueble embargado en el presente juicio, ubicado en AVENIDA HACIENDA LOS ECAULIPTOS, CONJUNTO DENOMINADO HACIENDA CUAUTITLAN IZCALLI, CON NUMERO OFICIAL CUARENTA Y CUATRO, CASA DOSCIENTOS OCHO, LOTE DIECISIETE, MANZANA VEINTIOCHO, CONDOMINIO TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Cuautitlan, Estado de México, en la partida mil sesenta y tres, volumen quinientos noventa y siete, libro primero, sección primera de fecha uno de junio del dos mil seis.

Por lo que se convocan postores, sirviendo como base para el remate la cantidad de \$\$400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), según el dictamen pericial del tercero en discordia nombrado por este Tribunal y en razón de la discordancia entre los emitidos por los peritos de las partes.

Publíquese los Edictos correspondientes en el Diario Oficial de la Federación, en la tabla de avisos de este Tribunal, así como en la puerta del juzgado que le corresponda conocer de la Jurisdicción de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, ya que el inmueble a rematar, se encuentra precisamente en dicho Municipio, publicaciones que deberán realizarse por tres veces dentro de NUEVE DIAS y sin que medien menos de cinco días entre la publicación del último edicto y la almoneda.

TEXCOCO, MEXICO A VEINTIDOS DE FEBRERO DEL DOS MIL ONCE.- DOY FE.

Segundo Secretario Judicial

**Lic. Salvador Bernal Acosta**

Rúbrica.

(R.- 321852)

---

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en México, D.F.

EDICTO

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, UNO DE MARZO DE DOS MIL ONCE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 901/2010-V, PROMOVIDO POR BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, CONTRA ACTOS DE LA TERCERA SALA CIVIL Y JUEZ CUADRAGESIMO DE LO CIVIL, AMBOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, CON FECHA DIECIOCHO DE FEBRERO DE DOS MIL ONCE, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR A LA PARTE TERCERA PERJUDICADA, KALIMENTOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y GUILLERMO ESCALANTE NUÑO, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, A FIN DE QUE COMPAREZCAN A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO EN ESTA SECRETARIA A SU DISPOSICION, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS Y DEMAS ANEXOS EXHIBIDOS, APERCIBIDOS QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARAN EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCION II, DEL ARTICULO

30 DE LA LEY DE AMPARO, EN ACATAMIENTO AL AUTO DE MERITO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACION SUCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, EN LA QUE LA PARTE QUEJOSA RECLAMA LA SENTENCIA DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2010, DICTADA POR LA TERCERA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, DENTRO DEL TOCA 1662/2010, MISMA QUE CONFIRMO EL AUTO APELADO DICTADO POR EL C. JUEZ CUADRAGESIMO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA EN EL DISTRITO FEDERAL, DE FECHA 9 DE AGOSTO DE 2010, EN CUAL SIN RAZON O MOTIVO ALGUNO NIEGA LA FECHA DE LA AUDIENCIA DE REMATE.

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

**Lic. Sergio Guzmán Leyva**

Rúbrica.

**(R.- 321866)**

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial del Estado de Michoacán**

**Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil**

**Morelia, Mich.**

**EDICTO**

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA CIVIL DE ESTE DISTRITO JUDICIAL  
MORELIA, MICHOACAN.  
PRIMERA ALMONEDA.

Que dentro del expediente número 31/2009, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, sobre pago de pesos, que promueve "GE Consumo México" S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple ENR., frente a Francisco Chávez Bañuelos, se ordenó sacar a remate en PRIMERA ALMONEDA el siguiente inmueble:

1.- Casa habitación ubicada en la calle de Marcos Martínez, Número 96 noventa y seis, planta alta, segunda etapa, del conjunto habitacional Praderas de Morelia, de esta ciudad, con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 3.75 metros con vacío a área de estacionamiento, 1.15 metros siendo en esta línea su acceso, 2.925 metros colindando en estos dos tramos con pasillo de servicio.

AL SUR: 3.75 metros con vacío a área privativa de terreno de vivienda marcada con el numero noventa y cuatro, 2.78 metros, 2.925 metros con vacío a patio de servicio de vivienda marcada con el número noventa y cuatro.

AL ORIENTE: 9.88 metros con vivienda marcada con el número 102, planta alta.

AL PONIENTE: 5.95 metros con vivienda marcada con el número 90, planta alta, muro medianero de por medio.

CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 44.47 METROS CUADRADOS.

Sirviéndose de base para el mismo la cantidad de \$201, 394 doscientos un mil trescientos noventa y cuatro pesos 00/100 M. N. y con postura legal, la que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha suma.

Convóquense postores mediante la publicación de 3 tres edictos dentro de 9 nueve días, en la inteligencia que en el primero de los edictos deberá de publicarse el primer día de dicho plazo, y el tercero el noveno, pudiéndose efectuarse el segundo de ellos en cualquier tiempo, en el Diario Oficial de la Federación y en los Estrados de este Juzgado.

Dicho remate tendrá verificativo en la Secretaría de este Juzgado a las 11:00 once horas del día 6 seis de abril del año en curso.

Morelia, Mich., a 21 de febrero de 2011.

El Secretario

**Lic. Juan Manuel Arredondo González**

Rúbrica.

**(R.- 321997)**

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

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

LUIS ARREDONDO BARRON y MARIA DEL CARMEN ALVAREZ ESTRADA

Naucalpan de Juárez, Estado de México, dieciocho de febrero de dos mil once.

En los autos del juicio de amparo 1351/2010-X, promovido Juana Díaz Omaña, ante este Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México, contra actos de la Juez Vigésimo Séptimo de lo Civil del Distrito Federal y otra autoridad, por desconocerse el domicilio de los terceros perjudicados LUIS ARREDONDO BARRON y MARIA DEL CARMEN ALVAREZ ESTRADA, se ordenó su emplazamiento por edictos a costa de la parte quejosa, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación nacional, y además se fijará en la puerta de este Juzgado de Distrito una copia íntegra del edicto, por todo el tiempo del emplazamiento:

“INSERTO: Se comunica a los terceros perjudicados LUIS ARREDONDO BARRON y MARIA DEL CARMEN ALVAREZ ESTRADA, que en el Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, mediante proveído de ocho de diciembre de dos mil diez, se admitió a trámite la demanda de amparo interpuesta por JUANA DIAZ OMAÑA, por propio derecho, correspondiéndole el número de juicio de amparo 1351/2010-X, promovido contra actos de la Juez Vigésimo Séptimo de lo Civil del Distrito Federal y otra autoridad, por los actos consistentes en: “V. ACTOS RECLAMADOS. “Del Juez Vigésimo Séptimo de lo Civil en el Distrito Federal, reclamo todo lo actuado en el juicio especial hipotecario, radicado ante esta autoridad como responsable identificado bajo el rubro: BBVA BANCOMER S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA, ANTES BANCOMER S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO VS LUIS ARREDONDO BARRON, bajo el expediente 352/2006, en la Secretaría A, por no haber sido jamás citada para comparecer al juicio mencionado (...). De las autoridades señaladas como responsables ejecutoras, reclamo precisamente la ejecución de los actos ordenados por la autoridad ordenadora que tienen por objeto privarme de mi posesión propiedad y derechos que cito en esta demanda.”

Indíquesele a los terceros perjudicados LUIS ARREDONDO BARRON y MARIA DEL CARMEN ALVAREZ ESTRADA, que deberán presentarse en las instalaciones de este Juzgado Federal a fin de apersonarse al presente juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados.

A efecto de que tengan conocimiento del inicio del presente juicio de garantías, el derecho que tienen de apersonarse al mismo si a sus intereses conviniere, y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de uno de los municipios detallados en la “Declaratoria de la Zona Metropolitana del Valle de México”, contenida en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, de veintitrés de enero de dos mil seis, en el cual ejerza jurisdicción este juzgado federal.

Apercibidos que en caso de no hacerlo así, con fundamento en el artículo 30, fracción II de la Ley de la materia, en relación con los artículos 305 y 306 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por medio de lista, que se fija en este juzgado.

Fijese una copia del edicto en la puerta de acceso de este Juzgado de Distrito, por todo el tiempo del emplazamiento, quedando a su disposición en la actuaría copias simples de la demanda de garantías.

Atentamente  
El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México  
con residencia en Naucalpan de Juárez  
**Lic. Samuel Enrique Madrigal Méndez**  
Rúbrica.

**(R.- 322034)**

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

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

En los autos del juicio de amparo 46/2011, promovido por Rafael Martín Camacho Avila, por propio derecho y como representante común de Manuel Camacho Avila, contra actos del Juez Décimo Octavo de lo Civil del Distrito Federal y otra autoridad, el tres de marzo de dos mil once, se dictó el siguiente acuerdo:

“México, Distrito Federal, tres de marzo de dos mil once.

(...) visto el estado procesal que guardan los presentes autos, del que se advierte que este órgano jurisdiccional agotó la investigación para emplazar a la tercera perjudicada, tal como se advierte del auto de veinticinco de febrero de dos mil once; en esa virtud, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30,

fracción II, de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, ordenamiento de aplicación supletoria a la ley de la materia, con la relación sucinta de la demanda, se ordena emplazar por medio de edictos al tercero perjudicado Manuel Enrique Camacho Hernández; edictos que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, y en un periódico de mayor circulación en la República, por tres veces, de siete en siete días, para dar a conocer por esos medios al tercero perjudicado de referencia, que tiene el plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos en este juicio; quedando a su disposición en la actuario de este órgano jurisdiccional, copia simple de la demanda de amparo; apercibida que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado.

Para lo anterior, una vez que los edictos respectivos sean recogidos, fíjese en la puerta de acceso de este juzgado, el edicto correspondiente por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

En consecuencia, se hace la relación sucinta de la demanda consistente en que la los quejosos Rafael Martín Camacho Avila y Manuel Camacho Avila, promovieron el presente juicio contra actos del Juez Décimo Octavo de lo Civil del Distrito Federal y actuario adscrito a dicho juzgado reclamando todo lo actuado en el juicio ejecutivo mercantil 774/2002-B promovido por Richarte Moreno Guillermo, en contra de Manuel Enrique Camacho Hernández, ante el juez responsable, y en especial el auto de diecisiete de febrero de dos mil once por el que se ordenó la desocupación del inmueble que ahora defienden los quejosos.

(...)

Notifíquese, personalmente a la parte quejosa.

Así lo proveyó y firma Elizabeth Vargas Lira, Juez Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, ante la secretaria María Estela García Aviña, con quien actúa y da fe."

Atentamente

México, D.F., a 3 de marzo de 2011.

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

**María Estela García Aviña**

Rúbrica.

**(R.- 322175)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial del Estado de Nuevo León**

**Juzgado Sexto de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial**

**Monterrey, N.L.**

**EDICTO**

Dentro del expediente judicial 798/2007 relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil promovido por Francisco Mauro Arce Villarreal en contra de Jacinto Pecina Almanza y María Modesta Rodríguez Martínez, se señalan las 12:00 horas del día 12 de Abril del año 2011, a fin de que tenga verificativo en este Juzgado Sexto de Jurisdicción Concurrente la Audiencia de Remate en pública subasta y primera almoneda del bien inmueble embargado en autos, debiéndose convocar postores por medio de edictos que se publicarán por tres veces dentro del término de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos de este juzgado. Dicho bien inmueble embargado consiste en los derechos de propiedad que le corresponden a los C.C. JACINTO PECINA ALMANZA y MARIA MODESTA RODRIGUEZ MARTINEZ, consistente en: La finca número 215 doscientos quince de la calle Canario, del Fraccionamiento San Miguel Sector Golondrinas, en Apodaca, Nuevo León, construida sobre el lote de terreno marcado con el número 8 ocho, de la manzana número 108 ciento ocho, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: 6.00 Mts. (SEIS METROS) al norte a dar frente con calle Canario: 15.00 Mts. (QUINCE METROS) al Oeste a colindar con el lote número 7: 6.00Mts. (SEIS METROS) al Sur a colindar con el lote numero 23 y 15.00 Mts. (QUINCE METROS) al Este a colindar con el lote numero 9, con una superficie total de 90.00 M2 (NOVENTA METROS CUADRADOS) La manzana de referencia se encuentra circundada por las siguientes calles: AL NORTE Canario; AL OESTE Avenida Golondrinas; AL SUR Cardenal y al ESTE Colibrí. Siendo los datos de registro los siguientes: Numero 1539, Volumen 63, Libro 31, Sección Propiedad, Unidad Apodaca, de fecha 08 de Noviembre de 1999. Servirá como postura legal la cantidad de \$288,666.66 (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA

Y SEIS PESOS 66/100 M.N.), es decir las dos terceras partes del avalúo realizado por el perito valuador de la parte actora. En la inteligencia de que a los interesados se les proporcionará mayor información en la Secretaría de éste Juzgado, debiendo exhibir los postores interesados en participar en el remate un certificado de depósito que ampare el 10%-diez por ciento de \$433,000.00 (CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N.) que es el valor que arroja el avalúo realizado por el perito valuador de la parte actora, y además deberá de manifestar en su escrito de comparecencia la postura legal que ofrecen. Doy Fe. Monterrey, Nuevo León a 11 de Marzo del año 2011.

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

**Lic. Antonio Filiberto Vega Pérez**

Rúbrica.

(R.- 322606)

---

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

A las 10:00-diez horas del día 14-catorce de abril del año 2011-dos mil once en el local de este Juzgado Séptimo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado, dentro de los autos del expediente judicial numero 635/2007, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por el ciudadano Juan Antonio González Pineda, en su carácter de apoderado jurídico general para pleitos y cobranzas de la institución de crédito denominada BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, en contra de los ciudadanos Arturo Ortiz Treviño y Francisca Sánchez Alonzo, tendrá verificativo la Audiencia de Remate en Pública Subasta y Primera Almoneda del bien inmueble embargado en autos consistente en "Lote de terreno marcado con el número 033 treinta y tres de la manzana 178 ciento setenta y ocho del fraccionamiento denominado Valle de Infonavit ubicado en el Municipio de Monterrey, Nuevo León teniendo dicho lote las siguientes características: superficie: 105.00 ciento cinco MT2. colindancias del lote; al Noreste 15.00 mts con el lote 34; al sureste 15.00 mts. con el lote 32; al Suroeste 7.00 mts con el lote 12; al Noroeste 7.00 mts frente con la calle s social. Colindancias de la manzana: al Noreste con la calle Comisión Tripartita; al Sureste con la calle Criptón; al Suroeste con la calle Selenio; al Noroeste en la calle Seguridad Social. Misma vivienda que es del tipo - A2R--, con la siguiente características: sala-comedor cocina baño 1 planta 2 recamaras. Sobre EL INMUEBLE se encuentra construida la casa habitación ubicada en la calle Seguridad Social, número 4,917-cuatro mil novecientos diecisiete, Colonia Valle de Infonavit, municipio de Monterrey, Nuevo León". Sirviendo de base para el remate del bien inmueble citado con antelación, la cantidad de \$596,000.00 (quinientos noventa y seis mil pesos 00/100 moneda nacional), que representa el valor pericial del referido bien inmueble, y servirá como postura legal para intervenir en la Audiencia de Remate, la cantidad de \$397,333.33 (trescientos noventa y siete mil trescientos treinta y tres pesos 33/100 moneda nacional) que representa las dos terceras partes de la cantidad anteriormente citada, por lo que convóquese a postores por medio de edictos, los cuales deberán publicarse, 3-tres veces dentro del término de 9-nueve días, en el Diario Oficial de la Federación, y en los Estrados de este Juzgado, en la inteligencia de que las referidas publicaciones deberán realizarse dentro de 9 nueve días, no debiendo mediar menos de cinco días entre la publicación del último edicto y la fecha de almoneda. Así mismo, es de hacerse del conocimiento, de que aquellas personas que deseen intervenir como postores al citado remate deberán consignar el 10%-diez por ciento de la suma que sirve como base para el remate, mediante certificado de depósito expedido por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, sin cuyo requisito no serán admitidos en dicha subasta. Por último, se informa que en la secretaría del juzgado se proporcionara mayor información a los interesados que deseen intervenir en la referida audiencia de remate.

Monterrey, N.L., a 7 de marzo de 2011.  
Secretario del Juzgado Séptimo de Jurisdicción Concurrente  
del Primer Distrito Judicial del Estado

**Lic. Gerardo Zapata Rodríguez**

Rúbrica.

(R.- 322610)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado**  
**San Luis Potosí**  
**EDICTO**

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de esta fecha, dictado en el juicio de amparo número 1350/2010-III, promovido por Noé Gerardo González Rosales, por su propio derecho, contra actos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, se emplaza a la tercero perjudicada Línea Tequis y Anexas, asociación civil, por medio de edictos, para los cual, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de garantías con que se formó este juicio, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, en los términos siguientes:

El presente juicio de garantías lo promueve Noé Gerardo González Rosales, por su propio derecho, contra actos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, a quien le reclama: "...la Resolución al Incidente de Falta de Personalidad propuesto por la parte que represento, en fecha 06 de Diciembre del año 2010 dos mil diez, misma que fue dictada en los Autos del Juicio Ordinario Laboral con número de Expediente 14257/2009/7, promovido por el suscrito trabajador aquí Quejoso NOE GERARDO GONZALEZ ROSALES en contra del pretendido compareciente el C. LIC. RICARDO RAMIREZ NOYOLA por los Terceros Perjudicados JOSE FRANCISCO MEDELLIN GUTIERREZ y ROBERTO DE JESUS MEDELLIN GUTIERREZ en la audiencia Incidental de Pruebas y Alegatos celebrada en la fecha referida; por lo que también se reclama de dicha Autoridad, todas las consecuencias jurídicas que de hecho o de derecho se deriven o pretendan derivarse de la referida resolución impugnada."

En consecuencia, hágasele saber por edictos a Línea Tequis y Anexas, asociación civil, que deberá presentarse ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación; que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda de amparo y que, en caso de no comparecer, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista que se fije en los estrados de este tribunal.

Colóquese en la puerta de este Juzgado copia íntegra del presente acuerdo por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

Con fundamento en el artículo 297, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, requiérase a la parte quejosa para que en el término de tres días, contado a partir del siguiente al en que surta efectos la notificación del presente proveído, se presente ante este Juzgado a recoger los edictos correspondientes; y una vez transcurrido éste, dentro de un término igual de tres días, acredite ante este Juzgado que procedió a la publicación de dichos edictos; apercibida que de no hacerlo así, o bien manifieste la imposibilidad que tiene al respecto, esto es, de efectuar un gasto de esa naturaleza, exponiendo y justificando las razones para ello, se sobreseerá el presente juicio, de conformidad con el artículo 73, fracción XVIII, en relación con los diversos dispositivos 30, fracción II, y 5° fracción III, de la Ley de Amparo, así como del numeral 14, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Se deja sin efectos la audiencia constitucional señalada para las nueve horas con diez minutos del día veintidós de febrero del año dos mil once, y en su lugar se fijan las nueve horas del día once de marzo del presente año.

Notifíquese personalmente a la parte quejosa.

Así lo acordó y firma el licenciado Juan de Dios Monreal Cuéllar, Juez Cuarto de Distrito en el Estado, asistido del licenciado Rodolfo Jiménez Silva, Secretario que autoriza y da fe.

Lo transcribo a usted para su conocimiento y efectos legales conducentes.

San Luis Potosí, S.L.P., a 4 de febrero de 2011.  
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado

**Lic. Rodolfo Jiménez Silva**

Rúbrica.

**(R.- 321929)**

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

C. DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.  
PRESENTE

En los autos del Cuaderno de Amparo relativo al Toca número 709/10/2, respecto del Juicio ORDINARIO CIVIL seguido por DE LA VEGA LLAMOSA ALEJANDRO en contra de CONRADO ZEPEDA Y OTROS, se dictaron dos autos con fecha diez y catorce de febrero del presente año, que en síntesis ordenan: "Emplácese a los Terceros Perjudicados CONRADO ZEPEDA, JOSEFINA LEON VIUDA DE BLANCAS, ROBERTO BLANCAS VILLAGRAN Y RAQUEL CARDENAS ANDRADE DE BRITTENHAM, en términos de Ley para que comparezcan ante la autoridad Federal a deducir sus derechos".

Reitero a Usted las seguridades de mi atenta consideración.

Sufragio Efectivo. No Reelección.  
México, D.F., a 15 de febrero de 2011.  
La C. Secretaria de Acuerdos de la Quinta Sala Civil  
**Lic. Ma. del Carmen Sanvicente Ramírez**  
Rúbrica.

(R.- 321251)

---

## AVISOS GENERALES

---

**AXCENTRIC, S.A.P.I. DE C.V.**  
**ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS**  
**CONVOCATORIA**

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y por el artículo veinticuatro de los estatutos sociales, se convoca a los señores accionistas de AXCENTRIC, S.A.P.I. DE C.V., para que concurran a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que se celebrará a partir de las 12:00 horas del día 6 de abril de 2011, en las oficinas ubicadas en Bosques de Alisos número 47 A, piso 5, colonia Bosques de las Lomas, México, D.F., para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

1. Propuesta, discusión y nombramiento del Presidente del Consejo de Administración en Axcentric de la sociedad.
2. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación del Plan de Negocios del Tercer Año Proyecto comprendido entre los meses de abril 2011 y marzo 2012.
3. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación para aumentar el capital social en su porción variable.
4. Asuntos varios.
5. Designación de delegados que den cumplimiento y formalicen las resoluciones tomadas por la Asamblea.

Se informa a los señores accionistas que la información y documentación que será sometida para su aprobación en la Asamblea aquí convocada, estará a su disposición en las oficinas de la Sociedad, ubicadas en Ejército Nacional número 579, 8o. piso "B", colonia Granada, 11520, México, D.F., a partir del día siguiente de la presente publicación.

México, D.F., a 22 de marzo de 2011.  
Secretario del Consejo de Administración  
**Francisco Polanco Ponce**  
Rúbrica.

(R.- 322616)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de la Función Pública**  
**Dirección General Adjunta de Responsabilidades e Inconformidades**

**ASUNTO:** NOTIFICACION POR EDICTOS.

SE NOTIFICA AL:

C. VICTOR MANUEL FLORES VALADEZ: R.F.C. FOVV471223I50, EX TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA PROCURADURIA AGRARIA Y EX

**TITULAR DEL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA PROCURADURIA AGRARIA.**

EXPEDIENTE: B/009/2010.

De conformidad al contenido del Acuerdo del 14 de enero del 2011 dictado en expediente B/009/2010, con fundamento en el artículo 21, fracción I, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en relación con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia, se hace de su conocimiento que derivado de las denuncias presentadas por el C. Lic. Rafael Francisco Ortiz de la Torre, Titular del Area de Responsabilidades y Titular del Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Procuraduría Agraria, en contra de Usted, cuando se desempeñó como Titular del Area de Responsabilidades y Titular de Area de Quejas de ese mismo Organo Interno de Control, se advierte que: Presuntamente omitió reportar los oficios números DG/311/1856/2007 del 14 de noviembre de 2007, DG/311/2627/2007 del 20 de diciembre de 2007, DG/311/1046/2008 del 9 de mayo de 2008, y DG/311/1530/2008 de 22 de julio de 2008 sucritos por el Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, dentro del acta entrega recepción de la Titularidad de las Areas de Responsabilidades y de Quejas del Organo Interno de Control en mención, elaborada el 31 de octubre de 2008, con la que entregó y rindió su informe de los asuntos que tenía a su cargo y el estado que guardaban, obstaculizándose con tal omisión la continuidad en la prestación del servicio público. Derivado de la anterior irregularidad presuntamente ocasionó se actualizara la prescripción de las facultades del Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en la Procuraduría Agraria, para en su caso imponer sanciones a los servidores públicos a que se refieren los oficios: DG/311/1856/2007, DG/311/2627/2007, DG/311/1046/2008 y DG/311/1530/2008, ya que omitió reportarlos en su acta de entrega recepción. En este mismo orden de ideas, es importante señalar que respecto al diverso oficio número DG/311/DR/742/2008, sí fue reportado, pero las actuaciones y diligencias realizadas para su atención no fueron efectuados en tiempo para poder interrumpir la prescripción, y así sancionar en su caso a los servidores públicos presuntos responsables contenidos en el oficio de mérito. Por todo lo anterior presuntamente violó lo dispuesto por los artículos 7, 8, fracciones I, IV y XXIV, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, artículos 1, 2, 4, 5 y 8, del DECRETO para realizar la entrega recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión, publicado el 14 de septiembre de 2005 en el Diario Oficial de la Federación; PRIMERO, TERCERO, CUARTO, NOVENO DECIMO y DECIMO SEGUNDO del ACUERDO que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión para realizar la entrega recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados, publicado el 13 de octubre de 2005 en el Diario Oficial de la Federación, y las disposiciones PRIMERA, SEGUNDA, CUARTA y QUINTA del "OFICIO número SP/100/0328/2006, publicado el 15 de junio de 2006 en el Diario Oficial de la Federación, y como consecuencia lo dispuesto en el artículo 67, fracción I, numeral 1 y fracción III, numeral 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado el 27 de mayo de 2005 en el Diario Oficial de la Federación.

Por tanto es procedente efectuar la respectiva notificación por edictos, los cuales se publicaran por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, asimismo se le informa que deberá apersonarse a la audiencia de ley dentro del término de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de la última publicación de los edictos, para que acuda ante la Dirección General Adjunta de Responsabilidades e Inconformidades, ubicada en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, ala sur 9o. piso, en la Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Distrito Federal, a efecto de rendir su declaración en torno a los hechos que se le imputan, así como para hacer valer su defensa, teniendo el derecho de asistir acompañado de su defensor, en términos de lo previsto en la fracción I del artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, apercibido de que en caso de no comparecer sin causa justificada, se tendrán por ciertas las irregularidades que se le imputan, y concluida la diligencia, se le concederá un plazo de cinco días hábiles para que ofrezca los elementos de prueba que estime pertinentes relacionados con los hechos que se le atribuyen, atento a lo señalado en la fracción II del mencionado precepto legal; finalmente se hace de su conocimiento que el expediente en que se actúa está a su disposición para su consulta, en días y horas hábiles en la Dirección General Adjunta de Responsabilidades e Inconformidades, de esta Contraloría Interna.

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

Secretaría de la Función Pública

Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades

**Lic. Guillermo González Luna**

Rúbrica.

(R.- 322614)

**SOCIEDAD MEXICANA DE PRODUCTORES DE FONOGRAMAS, VIDEOGRAMAS****Y MULTIMEDIA, SOCIEDAD DE GESTION COLECTIVA****ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE SOCIOS****CONVOCATORIA**

Con fundamento en el artículo 124 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor, se convoca a la Asamblea General Extraordinaria de Socios que se llevará a cabo el día 5 de abril del presente año a las 12:00 horas, en el domicilio ubicado en Leibnitz número 32, colonia Nueva Anzures, México, D.F., bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Registro de asistencia.
- II. Designación de escrutadores.
- III. Instalación de la Asamblea General Extraordinaria de Socios.
- IV. Nombramiento o ratificación de los miembros del Consejo Directivo, del Comité de Vigilancia y funcionarios de la sociedad.
- V. Discusión y, en su caso, aprobación sobre la admisión y baja de socios.
- VI. Aprobación de los convenios, pactos de reciprocidad o representación que la Sociedad ha celebrado con sociedades extranjeras o sus correspondientes.
- VII. Reforma de estatutos sociales de la sociedad.
- VIII. Designación de delegados.

Todos los socios de la Sociedad Mexicana de Productores de Fonogramas, Videogramas y Multimedia, S.G.C. deberán asistir personalmente o mediante poder a la Asamblea General Extraordinaria de Socios en los términos del Artículo Vigésimo Séptimo de los Estatutos Sociales.

México, D.F., a 10 de marzo de 2011.

Presidente del Consejo Directivo

**Peter Honerlage Jostmeier**

Rúbrica.

(R.- 322646)

---

**SOCIEDAD MEXICANA DE PRODUCTORES DE FONOGRAMAS, VIDEOGRAMAS  
Y MULTIMEDIA, SOCIEDAD DE GESTION COLECTIVA  
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE SOCIOS  
CONVOCATORIA**

Con fundamento en el artículo 124 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor, se convoca a la Asamblea General Ordinaria de Socios, que se llevará a cabo el día 5 de abril del presente año a las 10:00 horas, en el domicilio ubicado en Leibnitz número 32, colonia Nueva Anzures, México, D.F., bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Registro de asistencia.
- II. Designación de escrutadores.
- III. Instalación de la Asamblea General Ordinaria de Socios.
- IV. Presentación de acuerdos tomados en las diversas juntas de trabajo del Consejo Directivo de la Sociedad para su ratificación por parte de la Asamblea.
- V. Discusión y, en su caso, aprobación o modificación del informe del Consejo Directivo en relación con el funcionamiento de la sociedad durante el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2010.
- VI. Discusión y, en su caso, aprobación o modificación del informe del Consejo Directivo a que se refiere el artículo 203 fracción VII de la Ley Federal del Derecho de Autor.
- VII. Discusión y, en su caso, aprobación del presupuesto anual de gastos para el ejercicio del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011.
- VIII. Revocación y otorgamiento de poderes.
- IX. Discusión y, en su caso, aprobación del Programa de Promoción de Campaña en Contra de la Piratería.
- X. Designación de delegados.

Todos los socios de la Sociedad Mexicana de Productores de Fonogramas, Videogramas y Multimedia, S.G.C. deberán asistir personalmente o mediante poder a la Asamblea General Ordinaria de Socios en los términos del artículo vigésimo séptimo de los estatutos sociales.

México, D.F., a 10 de marzo de 2011.

Presidente del Consejo Directivo

**Peter Honerlage Jostmeier**

Rúbrica.

(R.- 322649)

**INMOBILIARIA MERCED S.A. DE C.V.**  
REPUBLICA DE URUGUAY No. 182, COL. CENTRO,  
DELEG. CUAUHTEMOC, C.P. 06000.  
CONVOCATORIA

De conformidad con los artículos 179, 182, 183, 186 y demás relativos de la Ley General de Sociedades Mercantiles y del artículo noveno de los estatutos sociales, se convoca a los accionistas de "Inmobiliaria Merced" S.A. de C.V. a una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas que se celebrará el día 2 de abril de 2011 a las 12:00 horas, en el domicilio de la Sociedad en este Distrito Federal, misma que se desahogará conforme al siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I.- LISTA DE ASISTENCIA.
- II.- DESIGNACION EN SU CASO DE LAS PERSONAS QUE FUNGIRAN COMO PRESIDENTE, SECRETARIO Y ESCRUTADOR DE LA ASAMBLEA.
- III.- PRORROGA A LA DURACION DE LA SOCIEDAD Y REFORMA AL ARTICULO CUARTO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES.
- IV.- REVOCACION Y NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.
- V.- DESIGNACION DE DELEGADO.

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.  
 Presidente del Consejo de Administración  
**Ricardo Alarcón Jiménez**  
 Rúbrica.

(R.- 322611)

**RINO AZUL, S.A.P.I. DE C.V.**  
 ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS  
 CONVOCATORIA

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y por el artículo veinticuatro de los estatutos sociales, se convoca a los señores accionistas de Rino Azul, S.A.P.I. DE C.V., para que concurran a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que se celebrará a partir de las 10:00 horas del día 6 de abril de 2011, en las oficinas ubicadas en Bosques de Alisos número 47 A, piso 5, colonia Bosques de las Lomas, México, D.F., para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1. Discusión y, en su caso, aprobación del Plan de Negocios del Tercer Año Proyecto de Monedero CFE, comprendido entre los meses de abril 2011 y marzo 2012.
- 2. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación para aumentar el capital social en su porción variable.
- 3. Asuntos varios.
- 4. Designación de delegados que den cumplimiento y formalicen las resoluciones tomadas por la Asamblea.

Se informa a los señores accionistas que la información y documentación que será sometida para su aprobación en la Asamblea aquí convocada, estará a su disposición en las oficinas de la Sociedad, ubicadas en Ejército Nacional número 579, 8o. piso "B", colonia Granada, 11520, México, D.F., a partir del día siguiente de la presente publicación.

México, D.F., a 22 de marzo de 2011.  
 Secretario del Consejo de Administración  
**Francisco Polanco Ponce**  
 Rúbrica.

(R.- 322613)

**AVISO AL PUBLICO**

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

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

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**  
 Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas  
 Dirección Administrativa  
 Subdirección de Recursos Materiales  
 CONVOCATORIA

El Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, con domicilio en Avenida Industria Militar número 1053, colonia Lomas de Sotelo, Delegación Miguel Hidalgo, en la Cd. de México, D.F., código postal 11200, con fundamento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 58 fracciones V y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, artículos 116 y 117 de la Ley General de Bienes Nacionales, invita a todas las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana, interesadas en participar en la licitación pública nacional Enaj./B.I./02/2011, para la enajenación onerosa del inmueble denominado Estacionamiento Flamencos, propiedad de este organismo, ubicado en el callejón de Flamencos número 9, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06090, México, Distrito Federal.

| Descripción del inmueble                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | M <sup>2</sup><br>Terreno | M <sup>2</sup><br>Construcción | Precio mínimo<br>de venta |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| Inmueble con frente a tres calles, con 11 niveles diseñado como estacionamiento público y consta de:<br>Sótano.- Área de estacionamiento.<br>Planta Baja.- Acceso, Local Comercial, Bodega y cajones de estacionamiento.<br>Nueve Niveles Tipo.- Cada uno consta de área para estacionamiento.<br>El edificio tiene una capacidad total de 1,187 cajones de estacionamiento.<br>Uso de suelo: HM-12-20 Habitacional Mixto hasta 12 niveles con un 20% de áreas libres. | 3,140.32 m <sup>2</sup>   | 33,797.93 m <sup>2</sup>       | \$215'311,750.00          |

Las bases se podrán consultar en las oficinas de la Subdirección de Recursos Materiales, sita en Avenida Industria Militar número 1053, 7o. piso, colonia Lomas de Sotelo, Delegación Miguel Hidalgo, en México, Distrito Federal, código postal 11200, a partir del día 23 de marzo al 17 de junio de 2011, en un horario de 9:00 a 14:30 horas.

La licitación pública se llevará a cabo conforme al siguiente calendario de eventos:

| Fecha y hora de la junta<br>de aclaraciones | Fecha y hora de la visita<br>de los inmuebles | Fecha y hora del acto de presentación,<br>apertura de proposiciones y fallo |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 31 mayo 2011<br>14:00 horas                 | 12 mayo 2011<br>Prevía cita                   | 20 junio 2011.<br>10:00 horas                                               |

La junta de aclaraciones, el acto de presentación, apertura de proposiciones y fallo se realizarán en el auditorio ubicado en el 6o. piso de la avenida Industria Militar número 1053, colonia Lomas de Sotelo, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11200.

México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

El Gral. Div. Dem. Dir. Gral.

**José Armando Tamayo Casillas**

Rúbrica.

(R.- 322618)

#### EMPRESAS DUARTE RODRIGUEZ

##### Y ASOCIADOS S.C.

##### BALANCE DE LIQUIDACION

AL 24 DE ENERO DE 2011

##### Activo

Efectivo en caja \$ 0

##### Pasivo

Capital \$ 0

México D.F., a 16 de marzo de 2011.

Liquidador

**Fernando Sánchez Elizalde**

Rúbrica.

(R.- 322537)

#### PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES

##### JUMAVAL S.A. DE C.V.

##### BALANCE DE LIQUIDACION

AL 20 DE ENERO DE 2011

##### Activo

Efectivo en caja \$ 0

##### Pasivo

Capital \$ 0

México, D.F., a 15 de marzo de 2011.

Liquidador

**Francisco Martínez García**

Rúbrica.

(R.- 322538)

#### GAS NATURAL DEL NOROESTE S.A. DE C.V.

AVISO AL PUBLICO EN GENERAL Y A LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE DISTRIBUCION  
DE GAS NATURAL EN LA ZONA GEOGRAFICA HERMOSILLO-GUAYMAS-EMPALME

Gas Natural del Noroeste, S.A. de C.V., con domicilio en Boulevard Antonio Quiroga número 100, colonia El Llano, código postal 83210, Hermosillo, Sonora, en cumplimiento a lo establecido en las disposiciones 9.63 y 9.65 de la Directiva sobre la Determinación de Precios y Tarifas para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural DIR-GAS-001-1996, hace del conocimiento del público en general y de los usuarios a los que presta el servicio de distribución de gas natural en la zona geográfica de Hermosillo-Guaymas-Empalme, la lista de tarifas autorizadas por la Comisión Reguladora de Energía que entrarán en vigor cinco días después de la presente publicación.

Lista de Tarifas de la Zona Geográfica Hermosillo-Guaymas-Empalme

| <b>Sector Residencial</b>         |                                                     |               |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------|
| <b>Cargo por:</b>                 | <b>Unidad</b>                                       | <b>Tarifa</b> |
| Uso                               | Pesos/Gjoule                                        | 19.46         |
| Capacidad                         | Pesos/Gjoule                                        | 53.12         |
| Distribución con comercialización | Pesos/Gjoule                                        | 72.58         |
| Servicio                          | Pesos/Mes                                           | 74.11         |
| Conexión no estándar              | Pesos/Mt. lineal                                    | 285.86        |
| Conexión estándar                 | Pesos                                               | 3,834.38      |
| Desconexión                       | Pesos                                               | 95.28         |
| Reconexión                        | Pesos                                               | 95.28         |
| Cargo por desbalance              | Pesos/Gjoule                                        | 28.55         |
| Cargo por capacidad excedida      | Pesos/Gjoule en exceso/días en el periodo facturado | 7.18          |
| Depósito por prueba del medidor   | Pesos                                               | 190.58        |

| <b>Sector Comercial</b>           |                                                     |               |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------|
| <b>Cargo por:</b>                 | <b>Unidad</b>                                       | <b>Tarifa</b> |
| Uso                               | Pesos/Gjoule                                        | 8.54          |
| Capacidad                         | Pesos/Gjoule                                        | 23.31         |
| Distribución con comercialización | Pesos/Gjoule                                        | 31.85         |
| Servicio                          | Pesos/Mes                                           | 150.36        |
| Conexión no estándar              | Pesos/Mt. lineal                                    | 571.73        |
| Conexión estándar                 | Pesos                                               | 5,202.03      |
| Desconexión                       | Pesos                                               | 285.86        |
| Reconexión                        | Pesos                                               | 285.86        |
| Cargo por desbalance              | Pesos/Gjoule                                        | 28.55         |
| Cargo por capacidad excedida      | Pesos/Gjoule en exceso/días en el periodo facturado | 6.45          |
| Depósito por prueba del medidor   | Pesos                                               | 381.16        |

| <b>Sector Industrial</b>          |                                                     |               |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------|
| <b>Cargo por:</b>                 | <b>Unidad</b>                                       | <b>Tarifa</b> |
| Uso                               | Pesos/Gjoule                                        | 8.54          |
| Capacidad                         | Pesos/Gjoule                                        | 23.31         |
| Distribución con comercialización | Pesos/Gjoule                                        | 31.85         |
| Servicio                          | Pesos/Mes                                           | 150.36        |
| Conexión no estándar              | Pesos/Mt. lineal                                    | 952.88        |
| Conexión estándar                 | Pesos                                               | 45,466.94     |
| Desconexión                       | Pesos                                               | 952.88        |
| Reconexión                        | Pesos                                               | 571.73        |
| Cargo por desbalance              | Pesos/Gjoule                                        | 28.55         |
| Cargo por capacidad excedida      | Pesos/Gjoule en exceso/días en el periodo facturado | 14.90         |
| Depósito por prueba del medidor   | Pesos                                               | 571.73        |

Las tarifas no incluyen IVA.

Hermosillo, Son., a 16 de marzo de 2011.

Gas Natural del Noroeste S.A. de C.V.

Representante Legal

**Ing. Hortensia Lizeth Moreno Aparicio**

Rúbrica.

(R.- 322607)

**GRUPO AEROPORTUARIO DEL CENTRO NORTE, S.A.B. DE C.V.**

Hago referencia a los oficios 4.1.210.-0171 al 4.1.210.-0180 y del 4.1.210.-0184 al 4.1.210.-0186, de fecha 24 de febrero de 2011, emitidos por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y

Transportes, en virtud del cual se registran las Tarifas Específicas para la Aviación Comercial y Aviación General, aplicables a los Servicios Aeroportuarios de Aterrizaje, Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque, Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta, Abordadores Mecánicos (en sus modalidades de Pasillos Telescópicos, Aeropuentes, Sala Móvil y/o Aerocares), Revisión a los Pasajeros y su Equipaje de Mano, Cuota por Extensión de Servicios No Cancelados y Tarifa de Uso de Aeropuerto para las concesionarias Aeropuerto de Acapulco, S.A. de C.V., Aeropuerto de Cd. Juárez, S.A. de C.V., Aeropuerto de Chihuahua, S.A. de C.V., Aeropuerto de Culiacán, S.A. de C.V., Aeropuerto de Durango, S.A. de C.V., Aeropuerto de Mazatlán, S.A. de C.V., Aeropuerto de Monterrey, S.A. de C.V., Aeropuerto de Reynosa, S.A. de C.V., Aeropuerto de San Luis Potosí, S.A. de C.V., Aeropuerto de Tampico, S.A. de C.V., Aeropuerto de Torreón, S.A. de C.V., Aeropuerto de Zacatecas, S.A. de C.V. y Aeropuerto de Zihuatanejo, S.A. de C.V.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en los anexos de los oficios en referencia.

**AEROPUERTO DE ACAPULCO, S.A. DE C.V.**

**TARIFAS PARA LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO AEREO AL PUBLICO  
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011 PARA EL AEROPUERTO DE ACAPULCO**

| <b>HORARIO<br/>VUELO</b>                                                                                                                                                           | <b>NORMAL</b>   |                      | <b>CRITICO</b>  |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|-----------------|----------------------|
|                                                                                                                                                                                    | <b>NACIONAL</b> | <b>INTERNACIONAL</b> | <b>NACIONAL</b> | <b>INTERNACIONAL</b> |
| Servicio de Aterrizaje<br>Factor de Cobro (\$/T.M.)<br>Por Tonelada                                                                                                                | 15.53           | 40.06                | 23.24           | 60.13                |
| Servicio de Estacionamiento en<br>Plataforma de Embarque y Desembarque<br>Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA)<br>Por Tonelada y por Media Hora                                    | 5.34            | 10.89                | 8.01            | 16.33                |
| Servicio de Estacionamiento en<br>Plataforma de Permanencia Prolongada<br>o Pernocta<br>Factor de Cobro (\$/T.M./HORA)<br>Por Tonelada y por hora                                  | 1.51            | 2.98                 | 1.51            | 2.98                 |
| Servicio de Abordadores Mecánicos, de<br>Pasillos Telescópicos, Aeropuentes,<br>Sala Móvil y/o Aerocar<br>Factor de Cobro (\$/MEDIA<br>HORA/UNIDAD)<br>Por Media Hora y por Unidad | 181.34          | 353.75               | 272.01          | 530.63               |
| Servicio de Revisión a los Pasajeros<br>y su Equipaje de Mano<br>Factor de Cobro (\$/PASAJERO)<br>por pasajero                                                                     | 3.07            | 3.88                 | 4.64            | 5.83                 |
| Cancelación de Servicios<br>Aeroportuarios durante el periodo<br>de extensión de horarios<br>Cuota por Hora                                                                        | No aplica       |                      |                 |                      |

**NOTA:** estos precios no incluyen IVA.

**TARIFAS PARA LA AVIACION GENERAL APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011  
PARA EL AEROPUERTO DE ACAPULCO**

A) SERVICIOS AEROPORTUARIOS (Aterrizaje y media hora de Estacionamiento)  
(Para horarios diferentes a los considerados en el Punto B)

| <b>Factor de cobro (\$/Tonelada)</b> | <b>VUELO</b>    |                      |
|--------------------------------------|-----------------|----------------------|
|                                      | <b>NACIONAL</b> | <b>INTERNACIONAL</b> |
| Por tonelada                         | 22.29           | 54.44                |

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de Embarque y Desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

| <b>Factor de cobro (\$/T.M./Media Hora)</b> | <b>VUELO</b>    |                      |
|---------------------------------------------|-----------------|----------------------|
|                                             | <b>NACIONAL</b> | <b>INTERNACIONAL</b> |
| Por tonelada y por media hora               | 5.70            | 11.64                |

B) SERVICIOS AEROPORTUARIOS (Aterrizaje y media hora de Estacionamiento)  
Horario: 13:00 a 14:59 Hrs.

| <b>Factor de cobro (\$/Tonelada)</b> | <b>VUELO</b>    |                      |
|--------------------------------------|-----------------|----------------------|
|                                      | <b>NACIONAL</b> | <b>INTERNACIONAL</b> |
| Por tonelada                         | 33.38           | 81.69                |

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de Embarque y Desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

| <b>Factor de cobro (\$/T.M./Media Hora)</b> | <b>VUELO</b> |
|---------------------------------------------|--------------|
|---------------------------------------------|--------------|

|                               | NACIONAL | INTERNACIONAL |
|-------------------------------|----------|---------------|
| Por tonelada y por media hora | 8.56     | 17.45         |

**C) SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO EN PLATAFORMA DE PERMANENCIA PROLONGADA O PERNOCTA**

| Factor de cobro (\$/Tonelada) | VUELO    |               |
|-------------------------------|----------|---------------|
|                               | NACIONAL | INTERNACIONAL |
| Por tonelada                  | 1.61     | 3.18          |

**NOTA:** estos precios no incluyen IVA.

**TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO INTERNACIONAL  
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011**

| AEROPUERTO | TUA NACIONAL<br>PESOS | TUA INTERNACIONAL<br>DOLARES |
|------------|-----------------------|------------------------------|
| ACAPULCO   | 281.05                | 34.00                        |

**NOTAS:** estos precios no incluyen IVA.

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

**AEROPUERTO DE CIUDAD JUAREZ, S.A. DE C.V.**

**TARIFAS PARA LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO AEREO AL PUBLICO  
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011 PARA EL AEROPUERTO DE CIUDAD JUAREZ**

| VUELO                                                                                                                                                                     | Nacional | Internacional |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| Servicio de Aterrizaje<br>Factor de Cobro (\$/T.M.)<br>Por Tonelada                                                                                                       | 18.45    | 43.86         |
| Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque<br>Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA)<br>Por Tonelada y por Media Hora                              | 6.36     | 11.93         |
| Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta<br>Factor de Cobro (\$/T.M./HORA)<br>Por Tonelada y por hora                               | 1.44     | 2.84          |
| Servicio de Abordadores Mecánicos, de Pasillos Telescópicos, Aeropuentes, Sala Móvil y/o Aerocar<br>Factor de Cobro (\$/MEDIA HORA/UNIDAD)<br>Por Media Hora y por Unidad | 215.93   | 387.27        |
| Servicio de Revisión a los Pasajeros y su Equipaje de Mano<br>Factor de Cobro (\$/PASAJERO) por pasajero                                                                  | 3.66     | 4.28          |
| Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios<br>Cuota por Hora                                                                     | 2,279.00 |               |

**NOTA:** estos precios no incluyen IVA.

**TARIFAS PARA LA AVIACION GENERAL APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011  
PARA EL AEROPUERTO DE CD. JUAREZ**

| SERVICIOS AEROPORTUARIOS (Aterrizaje y media hora de Estacionamiento) |          |               |
|-----------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| Factor de cobro (\$/Tonelada)                                         | VUELO    |               |
|                                                                       | NACIONAL | INTERNACIONAL |
| Por tonelada                                                          | 26.50    | 59.60         |

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de Embarque y Desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

| Factor de cobro (\$/T.M./Media Hora)                                        | VUELO                                  |               |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------|
|                                                                             | NACIONAL                               | INTERNACIONAL |
| Por tonelada y por media hora                                               | 6.80                                   | 12.74         |
| TARIFA POR SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE PERMANENCIA PROLONGADA O PERNOCTA |                                        |               |
| ESTANCIA EN HORAS                                                           | FACTOR COBRO (\$/TONELADAS/HORA) VUELO |               |
|                                                                             | NACIONAL                               | INTERNACIONAL |
| De 1 a 24                                                                   | 1.40                                   | 2.71          |
| De 25 a 168                                                                 | 1.32                                   | 2.58          |
| De 169 a 336                                                                | 1.25                                   | 2.44          |
| De 337 a 504                                                                | 1.18                                   | 2.31          |
| De 505 a 672                                                                | 1.12                                   | 2.17          |
| Más de 672                                                                  | 1.05                                   | 2.04          |

**NOTA:** estos precios no incluyen IVA.

**TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO INTERNACIONAL  
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011**

| <b>AEROPUERTO</b> | <b>TUA NACIONAL<br/>PESOS</b> | <b>TUA INTERNACIONAL<br/>DOLARES</b> |
|-------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| CIUDAD JUAREZ     | 288.29                        | 25.50                                |

**NOTAS:** estos precios no incluyen IVA.

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

**AEROPUERTO DE CHIHUAHUA, S.A. DE C.V.**

**TARIFAS PARA LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO AEREO AL PUBLICO  
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011 PARA EL AEROPUERTO DE CHIHUAHUA**

| <b>VUELO</b>                                                                                     | <b>Nacional</b> | <b>Internacional</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| Servicio de Aterrizaje                                                                           | 18.32           | 43.57                |
| Factor de Cobro (\$/T.M.)<br>Por Tonelada                                                        |                 |                      |
| Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque                              | 6.31            | 11.85                |
| Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA)<br>Por Tonelada y por Media Hora                            |                 |                      |
| Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta                   | 1.43            | 2.82                 |
| Factor de Cobro (\$/T.M./HORA)<br>Por Tonelada y por hora                                        |                 |                      |
| Servicio de Abordadores Mecánicos, de Pasillos Telescópicos, Aeropuentes, Sala Móvil y/o Aerocar | 214.53          | 384.77               |
| Factor de Cobro (\$/MEDIA HORA/UNIDAD)<br>Por Media Hora y por Unidad                            |                 |                      |
| Servicio de Revisión a los Pasajeros y su Equipaje de Mano                                       | 3.64            | 4.25                 |
| Factor de Cobro (\$/PASAJERO) por pasajero                                                       |                 |                      |
| Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios              | 2,446.06        |                      |
| Cuota por Hora                                                                                   |                 |                      |

**NOTA:** estos precios no incluyen IVA.

**TARIFAS PARA LA AVIACION GENERAL APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011  
PARA EL AEROPUERTO DE CHIHUAHUA**

| <b>SERVICIOS AEROPORTUARIOS (Aterrizaje y media hora de Estacionamiento)</b> |                 |                      |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| <b>Factor de cobro (\$/Tonelada)</b>                                         | <b>VUELO</b>    |                      |
|                                                                              | <b>NACIONAL</b> | <b>INTERNACIONAL</b> |
| Por tonelada                                                                 | 26.32           | 59.22                |

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de Embarque y Desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

| <b>Factor de cobro (\$/T.M./Media Hora)</b> | <b>VUELO</b>    |                      |
|---------------------------------------------|-----------------|----------------------|
|                                             | <b>NACIONAL</b> | <b>INTERNACIONAL</b> |
| Por tonelada y por media hora               | 6.74            | 12.66                |

| <b>TARIFA POR SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE PERMANENCIA PROLONGADA O PERNOCTA</b> |                                               |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| <b>ESTANCIA EN HORAS</b>                                                           | <b>FACTOR COBRO (\$/TONELADAS/HORA) VUELO</b> |                      |
|                                                                                    | <b>NACIONAL</b>                               | <b>INTERNACIONAL</b> |
| De 1 a 24                                                                          | 1.39                                          | 2.69                 |
| De 25 a 168                                                                        | 1.31                                          | 2.57                 |
| De 169 a 336                                                                       | 1.24                                          | 2.42                 |
| De 337 a 504                                                                       | 1.18                                          | 2.30                 |
| De 505 a 672                                                                       | 1.11                                          | 2.15                 |
| Más de 672                                                                         | 1.04                                          | 2.03                 |

**NOTA:** estos precios no incluyen IVA.

**TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO E INTERNACIONAL  
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011**

| AEROPUERTO | TUA NACIONAL<br>PESOS | TUA INTERNACIONAL<br>DOLARES |
|------------|-----------------------|------------------------------|
| CHIHUAHUA  | 278.45                | 28.00                        |

**NOTAS:** estos precios no incluyen IVA.

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

**AEROPUERTO DE CULIACAN, S.A. DE C.V.**

TARIFAS PARA LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO AEREO AL PUBLICO  
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011 PARA EL AEROPUERTO DE CULIACAN

| VUELO                                                                                                                                                                     | Nacional | Internacional |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| Servicio de Aterrizaje<br>Factor de Cobro (\$/T.M.)<br>Por Tonelada                                                                                                       | 19.06    | 45.33         |
| Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque<br>Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA)<br>Por Tonelada y por Media Hora                              | 6.57     | 12.33         |
| Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta<br>Factor de Cobro (\$/T.M./HORA)<br>Por Tonelada y por hora                               | 1.49     | 2.93          |
| Servicio de Abordadores Mecánicos, de Pasillos Telescópicos, Aeropuentes, Sala Móvil y/o Aerocar<br>Factor de Cobro (\$/MEDIA HORA/UNIDAD)<br>Por Media Hora y por Unidad | 223.17   | 400.31        |
| Servicio de Revisión a los Pasajeros y su Equipaje de Mano<br>Factor de Cobro (\$/PASAJERO) por pasajero                                                                  | 3.79     | 4.43          |
| Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios<br>Cuota por Hora                                                                     | 2,446.06 |               |

**NOTA:** estos precios no incluyen IVA.

TARIFAS PARA LA AVIACION GENERAL APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011  
PARA EL AEROPUERTO DE CULIACAN

| SERVICIOS AEROPORTUARIOS (Aterrizaje y media hora de Estacionamiento) |          |               |
|-----------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| Factor de cobro (\$/Tonelada)                                         | VUELO    |               |
|                                                                       | NACIONAL | INTERNACIONAL |
| Por tonelada                                                          | 27.39    | 61.60         |

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de Embarque y Desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

| Factor de cobro (\$/T.M./Media Hora) | VUELO    |               |
|--------------------------------------|----------|---------------|
|                                      | NACIONAL | INTERNACIONAL |
| Por tonelada y por media hora        | 7.03     | 13.18         |

| TARIFA POR SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE PERMANENCIA PROLONGADA O PERNOCTA |                                        |               |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------|
| ESTANCIA EN HORAS                                                           | FACTOR COBRO (\$/TONELADAS/HORA) VUELO |               |
|                                                                             | NACIONAL                               | INTERNACIONAL |
| De 1 a 24                                                                   | 1.44                                   | 2.82          |
| De 25 a 168                                                                 | 1.37                                   | 2.66          |
| De 169 a 336                                                                | 1.29                                   | 2.53          |
| De 337 a 504                                                                | 1.22                                   | 2.38          |
| De 505 a 672                                                                | 1.16                                   | 2.26          |
| Más de 672                                                                  | 1.09                                   | 2.11          |

**NOTA:** estos precios no incluyen IVA.

TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO INTERNACIONAL  
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011

| AEROPUERTO | TUA NACIONAL<br>PESOS | TUA INTERNACIONAL<br>DOLARES |
|------------|-----------------------|------------------------------|
| CULIACAN   | 283.63                | 28.00                        |

**NOTAS:** estos precios no incluyen IVA.

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

**AEROPUERTO DE DURANGO, S.A. DE C.V.**

TARIFAS PARA LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO AEREO AL PUBLICO

## APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011 PARA EL AEROPUERTO DE DURANGO

| <b>VUELO</b>                                                                                                                                                              | <b>Nacional</b> | <b>Internacional</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| Servicio de Aterrizaje<br>Factor de Cobro (\$/T.M.)<br>Por Tonelada                                                                                                       | 19.53           | 46.45                |
| Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque<br>Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA)<br>Por Tonelada y por Media Hora                              | 6.73            | 12.63                |
| Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta<br>Factor de Cobro (\$/T.M./HORA)<br>Por Tonelada y por hora                               | 1.52            | 3.00                 |
| Servicio de Abordadores Mecánicos, de Pasillos Telescópicos, Aeropuentes, Sala Móvil y/o Aerocar<br>Factor de Cobro (\$/MEDIA HORA/UNIDAD)<br>Por Media Hora y por Unidad | 228.69          | 410.17               |
| Servicio de Revisión a los Pasajeros y su Equipaje de Mano<br>Factor de Cobro (\$/PASAJERO) por pasajero                                                                  | 3.88            | 4.53                 |
| Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios<br>Cuota por Hora                                                                     | 2,446.06        |                      |

**NOTA:** estos precios no incluyen IVA.

TARIFAS PARA LA AVIACION GENERAL APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011  
PARA EL AEROPUERTO DE DURANGO

| <b>SERVICIOS AEROPORTUARIOS (Aterrizaje y media hora de Estacionamiento)</b> |                 |                      |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| <b>Factor de cobro (\$/Tonelada)</b>                                         | <b>VUELO</b>    |                      |
|                                                                              | <b>NACIONAL</b> | <b>INTERNACIONAL</b> |
| Por tonelada                                                                 | 28.06           | 63.12                |

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de Embarque y Desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

| <b>Factor de cobro (\$/T.M./Media Hora)</b> | <b>VUELO</b>    |                      |
|---------------------------------------------|-----------------|----------------------|
|                                             | <b>NACIONAL</b> | <b>INTERNACIONAL</b> |
| Por tonelada y por media hora               | 7.19            | 13.50                |

| <b>TARIFA POR SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE PERMANENCIA PROLONGADA O PERNOCTA</b> |                                               |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| <b>ESTANCIA EN HORAS</b>                                                           | <b>FACTOR COBRO (\$/TONELADAS/HORA) VUELO</b> |                      |
|                                                                                    | <b>NACIONAL</b>                               | <b>INTERNACIONAL</b> |
| De 1 a 24                                                                          | 1.47                                          | 2.88                 |
| De 25 a 168                                                                        | 1.40                                          | 2.74                 |
| De 169 a 336                                                                       | 1.34                                          | 2.59                 |
| De 337 a 504                                                                       | 1.25                                          | 2.44                 |
| De 505 a 672                                                                       | 1.18                                          | 2.31                 |
| Más de 672                                                                         | 1.11                                          | 2.15                 |

**NOTA:** estos precios no incluyen IVA.

TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO INTERNACIONAL  
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011

| <b>AEROPUERTO</b> | <b>TUA NACIONAL<br/>PESOS</b> | <b>TUA INTERNACIONAL<br/>DOLARES</b> |
|-------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| DURANGO           | 340.53                        | 30.00                                |

**NOTAS:** estos precios no incluyen IVA.

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

## AEROPUERTO DE MAZATLAN, S.A. DE C.V.

TARIFAS PARA LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO AEREO AL PUBLICO  
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011 PARA EL AEROPUERTO DE MAZATLAN

| <b>VUELO</b>                                                                                                                                 | <b>Nacional</b> | <b>Internacional</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| Servicio de Aterrizaje<br>Factor de Cobro (\$/T.M.)<br>Por Tonelada                                                                          | 18.33           | 43.60                |
| Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque<br>Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA)<br>Por Tonelada y por Media Hora | 6.32            | 11.86                |

|                                                                                                                                                                           |           |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|
| Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta<br>Factor de Cobro (\$/T.M./HORA)<br>Por Tonelada y por hora                               | 1.43      | 2.82   |
| Servicio de Abordadores Mecánicos, de Pasillos Telescópicos, Aeropuentes, Sala Móvil y/o Aerocar<br>Factor de Cobro (\$/MEDIA HORA/UNIDAD)<br>Por Media Hora y por Unidad | 214.69    | 385.04 |
| Servicio de Revisión a los Pasajeros y su Equipaje de Mano<br>Factor de Cobro (\$/PASAJERO) por pasajero                                                                  | 3.64      | 4.25   |
| Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios<br>Cuota por Hora                                                                     | No Aplica |        |

**NOTA:** estos precios no incluyen IVA.

**TARIFAS PARA LA AVIACION GENERAL APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011  
PARA EL AEROPUERTO DE MAZATLAN**

| <b>SERVICIOS AEROPORTUARIOS (Aterrizaje y media hora de Estacionamiento)</b> |                 |                      |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| <b>Factor de cobro (\$/Tonelada)</b>                                         | <b>VUELO</b>    |                      |
|                                                                              | <b>NACIONAL</b> | <b>INTERNACIONAL</b> |
| Por tonelada                                                                 | 26.33           | 59.24                |

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de Embarque y Desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

| <b>Factor de cobro (\$/T.M./Media Hora)</b> | <b>VUELO</b>    |                      |
|---------------------------------------------|-----------------|----------------------|
|                                             | <b>NACIONAL</b> | <b>INTERNACIONAL</b> |
| Por tonelada y por media hora               | 6.76            | 12.66                |

| <b>TARIFA POR SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE PERMANENCIA PROLONGADA O PERNOCTA</b> |                                               |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| <b>ESTANCIA EN HORAS</b>                                                           | <b>FACTOR COBRO (\$/TONELADAS/HORA) VUELO</b> |                      |
|                                                                                    | <b>NACIONAL</b>                               | <b>INTERNACIONAL</b> |
| De 1 a 24                                                                          | 1.39                                          | 2.70                 |
| De 25 a 168                                                                        | 1.32                                          | 2.57                 |
| De 169 a 336                                                                       | 1.24                                          | 2.43                 |
| De 337 a 504                                                                       | 1.18                                          | 2.30                 |
| De 505 a 672                                                                       | 1.11                                          | 2.16                 |
| Más de 672                                                                         | 1.04                                          | 2.03                 |

**NOTA:** estos precios no incluyen IVA.

**TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO INTERNACIONAL  
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011**

| <b>AEROPUERTO</b> | <b>TUA NACIONAL<br/>PESOS</b> | <b>TUA INTERNACIONAL<br/>DOLARES</b> |
|-------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| MAZATLAN          | 253.45                        | 29.00                                |

**NOTAS:** estos precios no incluyen IVA.

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

**AEROPUERTO DE MONTERREY, S.A. DE C.V.**

**TARIFAS PARA LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO AEREO AL PUBLICO  
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011 PARA EL AEROPUERTO DE MONTERREY**

| <b>HORARIO<br/>VUELO</b>                                                                                                                     | <b>NORMAL</b>   |                      | <b>CRITICO</b>  |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|-----------------|----------------------|
|                                                                                                                                              | <b>NACIONAL</b> | <b>INTERNACIONAL</b> | <b>NACIONAL</b> | <b>INTERNACIONAL</b> |
| Servicio de Aterrizaje<br>Factor de Cobro (\$/T.M.)<br>Por Tonelada                                                                          | 15.29           | 39.46                | 22.90           | 59.23                |
| Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque<br>Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA)<br>Por Tonelada y por Media Hora | 5.26            | 10.72                | 7.89            | 16.10                |
| Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta<br>Factor de Cobro (\$/T.M./HORA)<br>Por Tonelada y por hora  | 1.49            | 2.93                 | 1.49            | 2.93                 |

|                                                                                                                                                                           |           |        |        |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|--------|--------|
| Servicio de Abordadores Mecánicos, de Pasillos Telescópicos, Aeropuertos, Sala Móvil y/o Aerocar<br>Factor de Cobro (\$/MEDIA HORA/UNIDAD)<br>Por Media Hora y por Unidad | 178.62    | 348.45 | 267.93 | 522.67 |
| Servicio de Revisión a los Pasajeros y su Equipaje de Mano<br>Factor de Cobro (\$/PASAJERO) por pasajero                                                                  | 3.03      | 3.83   | 4.57   | 5.73   |
| Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios<br>Cuota por Hora                                                                     | No Aplica |        |        |        |

**NOTA:** estos precios no incluyen IVA.

**TARIFAS PARA LA AVIACION GENERAL APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011  
PARA EL AEROPUERTO DE MONTERREY**

A) SERVICIOS AEROPORTUARIOS (Aterrizaje y media hora de Estacionamiento)  
(Para horarios diferentes a los considerados en el Punto B)

| Factor de cobro (\$/Tonelada) | VUELO    |               |
|-------------------------------|----------|---------------|
|                               | NACIONAL | INTERNACIONAL |
| Por tonelada                  | 21.96    | 53.61         |

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de Embarque y Desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

| Factor de cobro (\$/T.M./Media Hora) | VUELO    |               |
|--------------------------------------|----------|---------------|
|                                      | NACIONAL | INTERNACIONAL |
| Por tonelada y por media hora        | 5.62     | 11.46         |

B) SERVICIOS AEROPORTUARIOS (Aterrizaje y media hora de Estacionamiento)  
Horario: 8:00 a 9:59 y 18:00 a 21:59

| Factor de cobro (\$/Tonelada) | VUELO    |               |
|-------------------------------|----------|---------------|
|                               | NACIONAL | INTERNACIONAL |
| Por tonelada                  | 32.89    | 80.47         |

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de Embarque y Desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

| Factor de cobro (\$/T.M./Media Hora) | VUELO    |               |
|--------------------------------------|----------|---------------|
|                                      | NACIONAL | INTERNACIONAL |
| Por tonelada y por media hora        | 8.44     | 17.19         |

C) SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO EN PLATAFORMA DE PERMANENCIA PROLONGADA O PERNOCTA

| Factor de cobro (\$/Tonelada) | VUELO    |               |
|-------------------------------|----------|---------------|
|                               | NACIONAL | INTERNACIONAL |
| Por tonelada                  | 1.59     | 3.13          |

**NOTA:** estos precios no incluyen IVA.

**TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO INTERNACIONAL  
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011**

| AEROPUERTO | TUA NACIONAL<br>PESOS | TUA INTERNACIONAL<br>DOLARES |
|------------|-----------------------|------------------------------|
| MONTERREY  | 246.57                | 27.50                        |

**NOTAS:** estos precios no incluyen IVA.

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

**AEROPUERTO DE REYNOSA, S.A. DE C.V.**

**TARIFAS PARA LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO AEREO AL PUBLICO  
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011 PARA EL AEROPUERTO DE REYNOSA**

| VUELO                                                                                                                                        | Nacional | Internacional |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| Servicio de Aterrizaje<br>Factor de Cobro (\$/T.M.)<br>Por Tonelada                                                                          | 19.53    | 46.45         |
| Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque<br>Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA)<br>Por Tonelada y por Media Hora | 6.73     | 12.63         |

|                                                                                                                                                                              |          |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|
| Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta<br>Factor de Cobro (\$/T.M./HORA)<br>Por Tonelada y por hora                                  | 1.52     | 3.00   |
| Servicio de Abordadores Mecánicos, de Pasillos Telescópicos, Aeropuentes,<br>Sala Móvil y/o Aerocar<br>Factor de Cobro (\$/MEDIA HORA/UNIDAD)<br>Por Media Hora y por Unidad | 228.69   | 410.17 |
| Servicio de Revisión a los Pasajeros y su Equipaje de Mano<br>Factor de Cobro (\$/PASAJERO) por pasajero                                                                     | 3.88     | 4.53   |
| Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios<br>Cuota por Hora                                                                        | 2,446.06 |        |

**NOTA:** estos precios no incluyen IVA.

TARIFAS PARA LA AVIACION GENERAL APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011  
PARA EL AEROPUERTO DE REYNOSA

| <b>SERVICIOS AEROPORTUARIOS (Aterrizaje y media hora de Estacionamiento)</b> |          |               |
|------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| Factor de cobro (\$/Tonelada)                                                | VUELO    |               |
|                                                                              | NACIONAL | INTERNACIONAL |
| Por tonelada                                                                 | 28.06    | 63.12         |

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de Embarque y Desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

| Factor de cobro (\$/T.M./Media Hora) | VUELO    |               |
|--------------------------------------|----------|---------------|
|                                      | NACIONAL | INTERNACIONAL |
| Por tonelada y por media hora        | 7.19     | 13.50         |

| <b>TARIFA POR SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE PERMANENCIA PROLONGADA O PERNOCTA</b> |                                        |               |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------|
| ESTANCIA EN HORAS                                                                  | FACTOR COBRO (\$/TONELADAS/HORA) VUELO |               |
|                                                                                    | NACIONAL                               | INTERNACIONAL |
| De 1 a 24                                                                          | 1.47                                   | 2.88          |
| De 25 a 168                                                                        | 1.40                                   | 2.74          |
| De 169 a 336                                                                       | 1.34                                   | 2.59          |
| De 337 a 504                                                                       | 1.25                                   | 2.44          |
| De 505 a 672                                                                       | 1.18                                   | 2.31          |
| Más de 672                                                                         | 1.11                                   | 2.15          |

**NOTA:** estos precios no incluyen IVA.

TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO INTERNACIONAL  
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011

| AEROPUERTO | TUA NACIONAL<br>PESOS | TUA INTERNACIONAL<br>DOLARES |
|------------|-----------------------|------------------------------|
| REYNOSA    | 325.23                | 26.00                        |

**NOTAS:** estos precios no incluyen IVA.

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

#### **AEROPUERTO DE SAN LUIS POTOSI, S.A. DE C.V.**

TARIFAS PARA LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO AEREO AL PUBLICO  
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011 PARA EL AEROPUERTO DE SAN LUIS POTOSI

| VUELO                                                                                                                                                                        | Nacional  | Internacional |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|
| Servicio de Aterrizaje<br>Factor de Cobro (\$/T.M.)<br>Por Tonelada                                                                                                          | 18.32     | 43.57         |
| Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque<br>Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA)<br>Por Tonelada y por Media Hora                                 | 6.31      | 11.85         |
| Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta<br>Factor de Cobro (\$/T.M./HORA)<br>Por Tonelada y por hora                                  | 1.43      | 2.82          |
| Servicio de Abordadores Mecánicos, de Pasillos Telescópicos, Aeropuentes,<br>Sala Móvil y/o Aerocar<br>Factor de Cobro (\$/MEDIA HORA/UNIDAD)<br>Por Media Hora y por Unidad | 214.53    | 384.77        |
| Servicio de Revisión a los Pasajeros y su Equipaje de Mano<br>Factor de Cobro (\$/PASAJERO) por pasajero                                                                     | 3.64      | 4.25          |
| Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios<br>Cuota por Hora                                                                        | No Aplica |               |

**NOTA:** estos precios no incluyen IVA.

**TARIFAS PARA LA AVIACION GENERAL APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011  
PARA EL AEROPUERTO DE SAN LUIS POTOSI**

| <b>SERVICIOS AEROPORTUARIOS (Aterrizaje y media hora de Estacionamiento)</b> |                 |                      |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| <b>Factor de cobro (\$/Tonelada)</b>                                         | <b>VUELO</b>    |                      |
|                                                                              | <b>NACIONAL</b> | <b>INTERNACIONAL</b> |
| Por tonelada                                                                 | 26.32           | 59.22                |

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de Embarque y Desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

| <b>Factor de cobro (\$/T.M./Media Hora)</b> | <b>VUELO</b>    |                      |
|---------------------------------------------|-----------------|----------------------|
|                                             | <b>NACIONAL</b> | <b>INTERNACIONAL</b> |
| Por tonelada y por media hora               | 6.74            | 12.66                |

| <b>TARIFA POR SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE PERMANENCIA PROLONGADA O PERNOCTA</b> |                                               |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| <b>ESTANCIA EN HORAS</b>                                                           | <b>FACTOR COBRO (\$/TONELADAS/HORA) VUELO</b> |                      |
|                                                                                    | <b>NACIONAL</b>                               | <b>INTERNACIONAL</b> |
| De 1 a 24                                                                          | 1.39                                          | 2.69                 |
| De 25 a 168                                                                        | 1.31                                          | 2.57                 |
| De 169 a 336                                                                       | 1.24                                          | 2.42                 |
| De 337 a 504                                                                       | 1.18                                          | 2.30                 |
| De 505 a 672                                                                       | 1.11                                          | 2.15                 |
| Más de 672                                                                         | 1.04                                          | 2.03                 |

**NOTA:** estos precios no incluyen IVA.

**TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO NACIONAL E INTERNACIONAL  
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011**

| <b>AEROPUERTO</b> | <b>TUA NACIONAL<br/>PESOS</b> | <b>TUA INTERNACIONAL<br/>DOLARES</b> |
|-------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| SAN LUIS POTOSI   | 330.19                        | 31.00                                |

**NOTAS:** estos precios no incluyen IVA.

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

**AEROPUERTO DE TAMPICO, S.A. DE C.V.**

**TARIFAS PARA LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO AEREO AL PUBLICO  
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011 PARA EL AEROPUERTO DE TAMPICO**

| <b>VUELO</b>                                                                                     | <b>Nacional</b> | <b>Internacional</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| Servicio de Aterrizaje                                                                           | 19.58           | 46.58                |
| Factor de Cobro (\$/T.M.)<br>Por Tonelada                                                        |                 |                      |
| Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque                              | 6.76            | 12.66                |
| Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA)<br>Por Tonelada y por Media Hora                            |                 |                      |
| Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta                   | 1.52            | 3.01                 |
| Factor de Cobro (\$/T.M./HORA)<br>Por Tonelada y por hora                                        |                 |                      |
| Servicio de Abordadores Mecánicos, de Pasillos Telescópicos, Aeropuentes, Sala Móvil y/o Aerocar | 229.33          | 411.28               |
| Factor de Cobro (\$/MEDIA HORA/UNIDAD)<br>Por Media Hora y por Unidad                            |                 |                      |
| Servicio de Revisión a los Pasajeros y su Equipaje de Mano                                       | 3.89            | 4.54                 |
| Factor de Cobro (\$/PASAJERO) por pasajero                                                       |                 |                      |
| Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios              | 2,446.06        |                      |
| Cuota por Hora                                                                                   |                 |                      |

**NOTA:** estos precios no incluyen IVA.

**TARIFAS PARA LA AVIACION GENERAL APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011  
PARA EL AEROPUERTO DE TAMPICO**

| <b>SERVICIOS AEROPORTUARIOS (Aterrizaje y media hora de Estacionamiento)</b> |                 |                      |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| <b>Factor de cobro (\$/Tonelada)</b>                                         | <b>VUELO</b>    |                      |
|                                                                              | <b>NACIONAL</b> | <b>INTERNACIONAL</b> |
| Por tonelada                                                                 | 28.15           | 63.29                |

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de Embarque y Desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

| Factor de cobro (\$/T.M./Media Hora) | VUELO    |               |
|--------------------------------------|----------|---------------|
|                                      | NACIONAL | INTERNACIONAL |
| Por tonelada y por media hora        | 7.20     | 13.53         |

| TARIFA POR SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE PERMANENCIA PROLONGADA O PERNOCTA |                                        |               |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------|
| ESTANCIA EN HORAS                                                           | FACTOR COBRO (\$/TONELADAS/HORA) VUELO |               |
|                                                                             | NACIONAL                               | INTERNACIONAL |
| De 1 a 24                                                                   | 1.48                                   | 2.89          |
| De 25 a 168                                                                 | 1.41                                   | 2.74          |
| De 169 a 336                                                                | 1.34                                   | 2.60          |
| De 337 a 504                                                                | 1.25                                   | 2.44          |
| De 505 a 672                                                                | 1.18                                   | 2.31          |
| Más de 672                                                                  | 1.12                                   | 2.16          |

**NOTA:** estos precios no incluyen IVA.

TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO NACIONAL E INTERNACIONAL  
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011

| AEROPUERTO | TUA NACIONAL<br>PESOS | TUA INTERNACIONAL<br>DOLARES |
|------------|-----------------------|------------------------------|
| TAMPICO    | 314.66                | 29.00                        |

**NOTAS:** estos precios no incluyen IVA.

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

**AEROPUERTO DE TORREON, S.A. DE C.V.**

TARIFAS PARA LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO AEREO AL PUBLICO  
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011 PARA EL AEROPUERTO DE TORREON

| VUELO                                                                                            | Nacional | Internacional |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| Servicio de Aterrizaje                                                                           | 18.63    | 44.29         |
| Factor de Cobro (\$/T.M.)<br>Por Tonelada                                                        |          |               |
| Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque                              | 6.42     | 12.05         |
| Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA)<br>Por Tonelada y por Media Hora                            |          |               |
| Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta                   | 1.45     | 2.86          |
| Factor de Cobro (\$/T.M./HORA)<br>Por Tonelada y por hora                                        |          |               |
| Servicio de Abordadores Mecánicos, de Pasillos Telescópicos, Aeropuentes, Sala Móvil y/o Aerocar | 218.05   | 391.09        |
| Factor de Cobro (\$/MEDIA HORA/UNIDAD)<br>Por Media Hora y por Unidad                            |          |               |
| Servicio de Revisión a los Pasajeros y su Equipaje de Mano                                       | 3.71     | 4.32          |
| Factor de Cobro (\$/PASAJERO) por pasajero                                                       |          |               |
| Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios              | 2,331.58 |               |
| Cuota por Hora                                                                                   |          |               |

**NOTA:** estos precios no incluyen IVA.

TARIFAS PARA LA AVIACION GENERAL APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011  
PARA EL AEROPUERTO DE TORREON

| SERVICIOS AEROPORTUARIOS (Aterrizaje y media hora de Estacionamiento) |          |               |
|-----------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| Factor de cobro (\$/Tonelada)                                         | VUELO    |               |
|                                                                       | NACIONAL | INTERNACIONAL |
| Por tonelada                                                          | 26.76    | 60.18         |

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de Embarque y Desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

| Factor de cobro (\$/T.M./Media Hora) | VUELO    |               |
|--------------------------------------|----------|---------------|
|                                      | NACIONAL | INTERNACIONAL |
| Por tonelada y por media hora        | 6.86     | 12.87         |

| TARIFA POR SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE PERMANENCIA PROLONGADA O PERNOCTA |                                        |               |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------|
| ESTANCIA EN HORAS                                                           | FACTOR COBRO (\$/TONELADAS/HORA) VUELO |               |
|                                                                             | NACIONAL                               | INTERNACIONAL |
| De 1 a 24                                                                   | 1.41                                   | 2.75          |
| De 25 a 168                                                                 | 1.34                                   | 2.61          |
| De 169 a 336                                                                | 1.26                                   | 2.46          |
| De 337 a 504                                                                | 1.19                                   | 2.33          |
| De 505 a 672                                                                | 1.13                                   | 2.19          |
| Más de 672                                                                  | 1.06                                   | 2.06          |

**NOTA:** estos precios no incluyen IVA.

**TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO INTERNACIONAL  
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011**

| <b>AEROPUERTO</b> | <b>TUA NACIONAL<br/>PESOS</b> | <b>TUA INTERNACIONAL<br/>DOLARES</b> |
|-------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| TORREON           | 298.28                        | 29.50                                |

**NOTAS:** estos precios no incluyen IVA.

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

**AEROPUERTO DE ZACATECAS, S.A. DE C.V.  
TARIFAS PARA LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO AEREO AL PUBLICO  
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011 PARA EL AEROPUERTO DE ZACATECAS**

| <b>VUELO</b>                                                                                          | <b>Nacional</b> | <b>Internacional</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| Servicio de Aterrizaje                                                                                | 17.48           | 41.57                |
| Factor de Cobro (\$/T.M.)<br>Por Tonelada                                                             |                 |                      |
| Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque                                   | 6.02            | 11.31                |
| Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA)<br>Por Tonelada y por Media Hora                                 |                 |                      |
| Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta                        | 1.37            | 2.68                 |
| Factor de Cobro (\$/T.M./HORA)<br>Por Tonelada y por hora                                             |                 |                      |
| Servicio de Abordadores Mecánicos, de Pasillos Telescópicos, Aeropuentes,<br>Sala Móvil y/o Aerocar   | 204.70          | 367.13               |
| Factor de Cobro (\$/MEDIA HORA/UNIDAD)<br>Por Media Hora y por Unidad                                 |                 |                      |
| Servicio de Revisión a los Pasajeros y su Equipaje de Mano                                            | 3.48            | 4.06                 |
| Factor de Cobro (\$/PASAJERO) por pasajero                                                            |                 |                      |
| Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios<br>Cuota por Hora | 2,210.04        |                      |

**NOTA:** estos precios no incluyen IVA.

**TARIFAS PARA LA AVIACION GENERAL APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011  
PARA EL AEROPUERTO DE ZACATECAS**

| <b>SERVICIOS AEROPORTUARIOS (Aterrizaje y media hora de Estacionamiento)</b> |                 |                      |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| <b>Factor de cobro (\$/Tonelada)</b>                                         | <b>VUELO</b>    |                      |
|                                                                              | <b>NACIONAL</b> | <b>INTERNACIONAL</b> |
| Por tonelada                                                                 | 25.87           | 58.21                |

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de Embarque y Desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

| <b>Factor de cobro (\$/T.M./Media Hora)</b> | <b>VUELO</b>    |                      |
|---------------------------------------------|-----------------|----------------------|
|                                             | <b>NACIONAL</b> | <b>INTERNACIONAL</b> |
| Por tonelada y por media hora               | 6.64            | 12.45                |

| <b>TARIFA POR SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE PERMANENCIA PROLONGADA O PERNOCTA</b> |                                               |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| <b>ESTANCIA EN HORAS</b>                                                           | <b>FACTOR COBRO (\$/TONELADAS/HORA) VUELO</b> |                      |
|                                                                                    | <b>NACIONAL</b>                               | <b>INTERNACIONAL</b> |
| De 1 a 24                                                                          | 1.37                                          | 2.65                 |
| De 25 a 168                                                                        | 1.28                                          | 2.53                 |
| De 169 a 336                                                                       | 1.22                                          | 2.39                 |
| De 337 a 504                                                                       | 1.16                                          | 2.26                 |
| De 505 a 672                                                                       | 1.10                                          | 2.12                 |
| Más de 672                                                                         | 1.01                                          | 1.99                 |

**NOTA:** estos precios no incluyen IVA.

**TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO INTERNACIONAL  
APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011**

| <b>AEROPUERTO</b> | <b>TUA NACIONAL<br/>PESOS</b> | <b>TUA INTERNACIONAL<br/>DOLARES</b> |
|-------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| ZACATECAS         | 337.07                        | 29.50                                |

**NOTAS:** estos precios no incluyen IVA.

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

**AEROPUERTO DE ZIHUATANEJO, S.A. DE C.V.**  
**TARIFAS PARA LAS AERONAVES QUE PRESTAN SERVICIO AEREO AL PUBLICO**  
**APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011 PARA EL AEROPUERTO DE ZIHUATANEJO**

| <b>VUELO</b>                                                                                                                                                              | <b>Nacional</b> | <b>Internacional</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| Servicio de Aterrizaje<br>Factor de Cobro (\$/T.M.)<br>Por Tonelada                                                                                                       | 17.39           | 41.37                |
| Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque<br>Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA)<br>Por Tonelada y por Media Hora                              | 5.99            | 11.24                |
| Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta<br>Factor de Cobro (\$/T.M./HORA)<br>Por Tonelada y por hora                               | 1.37            | 2.67                 |
| Servicio de Abordadores Mecánicos, de Pasillos Telescópicos, Aeropuentes, Sala Móvil y/o Aerocar<br>Factor de Cobro (\$/MEDIA HORA/UNIDAD)<br>Por Media Hora y por Unidad | 203.72          | 365.34               |
| Servicio de Revisión a los Pasajeros y su Equipaje de Mano<br>Factor de Cobro (\$/PASAJERO) por pasajero                                                                  | 3.47            | 4.04                 |
| Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios<br>Cuota por Hora                                                                     | 2,210.04        |                      |

**NOTA:** estos precios no incluyen IVA.

**TARIFAS PARA LA AVIACION GENERAL APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011**  
**PARA EL AEROPUERTO DE ZIHUATANEJO**

| <b>SERVICIOS AEROPORTUARIOS (Aterrizaje y media hora de Estacionamiento)</b> |                 |                      |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| <b>Factor de cobro (\$/Tonelada)</b>                                         | <b>VUELO</b>    |                      |
|                                                                              | <b>NACIONAL</b> | <b>INTERNACIONAL</b> |
| Por tonelada                                                                 | 24.99           | 56.21                |

En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de Embarque y Desembarque exceda de 30 Min., para los siguientes minutos se cobrará la tarifa que a continuación se indica:

| <b>Factor de cobro (\$/T.M./Media Hora)</b>                                        | <b>VUELO</b>                                  |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
|                                                                                    | <b>NACIONAL</b>                               | <b>INTERNACIONAL</b> |
| Por tonelada y por media hora                                                      | 6.41                                          | 12.02                |
| <b>TARIFA POR SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE PERMANENCIA PROLONGADA O PERNOCTA</b> |                                               |                      |
| <b>ESTANCIA EN HORAS</b>                                                           | <b>FACTOR COBRO (\$/TONELADAS/HORA) VUELO</b> |                      |
|                                                                                    | <b>NACIONAL</b>                               | <b>INTERNACIONAL</b> |
| De 1 a 24                                                                          | 1.31                                          | 2.57                 |
| De 25 a 168                                                                        | 1.24                                          | 2.43                 |
| De 169 a 336                                                                       | 1.18                                          | 2.31                 |
| De 337 a 504                                                                       | 1.12                                          | 2.17                 |
| De 505 a 672                                                                       | 1.05                                          | 2.05                 |
| Más de 672                                                                         | 0.98                                          | 1.93                 |

**NOTA:** estos precios no incluyen IVA.

**TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO INTERNACIONAL**  
**APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ABRIL DE 2011**

| <b>AEROPUERTO</b> | <b>TUA NACIONAL<br/>PESOS</b> | <b>TUA INTERNACIONAL<br/>DOLARES</b> |
|-------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| ZIHUATANEJO       | 242.25                        | 30.00                                |

**NOTAS:** estos precios no incluyen IVA.

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

Atentamente  
Monterrey, N.L., a 11 de marzo de 2011.  
Representante Legal  
**Lic. Víctor Bravo Martín**  
Rúbrica.

**(R.- 322590)**

## SEGUNDA SECCION

### SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

**ACUERDO por el que se destina al servicio del Consejo de la Judicatura Federal, un inmueble con superficie de 208.58 metros cuadrados, ubicado en la avenida Club de Leones sin número, lote 3, manzana "A", Fraccionamiento Residencial del Valle, Municipio de Iguala, Estado de Guerrero, a efecto de que continúe proporcionando su uso como casa-habitación a Magistrados y Jueces del Poder Judicial de la Federación.**

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 6, fracción VI; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61, 66, 67, párrafo primero; 68, 69, 70 y 71, fracción II de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones XX, XXII y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., fracción VI, y 68 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y

#### CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra un inmueble con superficie de 208.58 metros cuadrados, ubicado en la Avenida Club de Leones sin número, lote 3, manzana "A", Fraccionamiento Residencial del Valle, Municipio de Iguala, Estado de Guerrero, cuya propiedad se acredita con el contrato número CD-A 13/2001, de fecha 8 de enero de 2001, en el que consta la donación a favor de la Federación, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 61250 de fecha 16 de octubre de 2001 con las medidas y colindancias que se consignan en el propio título de propiedad;

Que el Consejo de la Judicatura Federal mediante oficio número SEORMSG/DGAR/DPV/4725/2010 de fecha 16 de abril de 2010, ha dejado constancia de su interés para que se destine a su servicio el inmueble descrito en el considerando que antecede, a efecto de que el Poder Judicial de la Federación lo continúe utilizando como casa habitación de Magistrados y Jueces Federales, quienes son objeto de rotación constante en las distintas circunscripciones territoriales que corresponden a los órganos judiciales en los términos de la ley, con el propósito de coadyuvar en el desempeño de su función de impartir justicia;

Que en razón de que la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, está a cargo del Consejo de la Judicatura Federal, el destino del inmueble materia del presente Acuerdo ha de realizarse a favor de ese Consejo, a efecto de que lo utilice en el fin que se menciona en el considerando precedente;

Que la Dirección de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento Constitucional de Iguala, Estado de Guerrero, mediante oficio sin número de fecha 15 de abril de 2010, determinó que el uso pretendido para el inmueble descrito en el considerando primero de este ordenamiento es permitido, acorde a las disposiciones del Plan Director de Desarrollo Urbano de esa ciudad, y

Que toda vez que se ha integrado el expediente respectivo con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, dotando en la medida de lo posible a los otros Poderes de la Unión, con los elementos que les permitan el mejor desempeño de sus funciones, en el caso concreto, la de impartición de justicia a cargo del Poder Judicial de la Federación, he tenido a bien expedir el siguiente

#### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se destina al servicio del Consejo de la Judicatura Federal el inmueble descrito en el considerando primero del presente Acuerdo, a efecto de que continúe proporcionando su uso como casa-habitación a Magistrados y Jueces del Poder Judicial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Si el Consejo de la Judicatura Federal diere al inmueble que se le destina un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, o bien lo dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta dependencia.

**TERCERO.-** La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente ordenamiento.

#### TRANSITORIO

**UNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los cuatro días del mes de marzo de dos mil once.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

**ACUERDO por el que se destina al servicio de la Secretaría de Turismo, un inmueble con superficie de 178.48 metros cuadrados, ubicado en calle Sierra de Tala sin número, colonia Santiaguito, Fraccionamiento Lomas de Tecnológico de Morelia, Municipio de Morelia, Estado de Michoacán, a efecto de que lo continúe utilizando con las instalaciones de la Base de Auxilio Turístico Angeles Verdes.**

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 6, fracción XX; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61, 66, 67, párrafo primero; 68, 69 y 70 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones VI, XX, XXII y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

#### CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra un inmueble con superficie de 178.48 metros cuadrados, ubicado en calle Sierra de Tala sin número, colonia Santiaguito, Fraccionamiento Lomas de Tecnológico de Morelia, Municipio de Morelia, Estado de Michoacán, el cual viene siendo utilizado por la Secretaría de Turismo con las instalaciones de la Base de Auxilio Turístico Angeles Verdes;

La propiedad del inmueble se acredita con el contrato número 129-2-1-038/94 de fecha 10 de febrero de 1994, en el que consta la donación a favor de la Federación del bien señalado, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal, bajo el folio real número 35157 el 8 de noviembre de 1994, con las medidas y colindancias que se consignan en el propio título de propiedad, que obra en el expediente respectivo;

Que la Secretaría de Turismo, por oficio número SIC/392/08 de fecha 19 de noviembre de 2008, ha solicitado se destine a su servicio el inmueble descrito en el considerando primero del presente Acuerdo, a efecto de continuar utilizándolo con las instalaciones de la Base de Auxilio Turístico Angeles Verdes;

Que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Michoacán, mediante oficio número SDUMA-DDU-US-6403/10 de fecha 2 de septiembre de 2010, otorgó licencia positiva, de conformidad con las disposiciones del Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de Morelia 2010, y

Que toda vez que se ha integrado el expediente respectivo con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, dotando en la medida de lo posible a las dependencias de la Administración Pública Federal con los elementos que les permitan el mejor desempeño de sus funciones, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se destina al servicio de la Secretaría de Turismo el inmueble descrito en el considerando primero del presente Acuerdo, a efecto de que lo continúe utilizando con las instalaciones de la Base de Auxilio Turístico Angeles Verdes.

**SEGUNDO.-** Si la Secretaría de Turismo diere al inmueble que se le destina un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, o bien lo dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta dependencia.

**TERCERO.-** La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente ordenamiento.

#### TRANSITORIO

**UNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de marzo de dos mil once.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

**CIRCULAR mediante la cual se comunica a las instituciones públicas que se encuentra disponible para ser utilizado en la prestación de servicios públicos, el inmueble identificado como Lote 16, Manzana 57-4, de la Sección Tercera, Fraccionamiento Herraduras, Municipio Tepeji del Río de Ocampo, Estado de Hidalgo, con una superficie de 101.25 metros cuadrados.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal.

### CIRCULAR

A las instituciones públicas  
Presentes.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 26, fracción I, 28 fracciones III y VII, 29 fracción I, 49 fracciones II, III y IV y 101 fracción X de la Ley General de Bienes Nacionales; 1, 2, 3 fracción III y 8 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 1, 3 fracciones XI y XXII y 8 fracciones I y XV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; numeral 118 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y para los efectos que establecen los artículos 19 del "Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal" y las disposiciones 20 y 21 de los "Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal", se hace de su conocimiento que se encuentra disponible para ser utilizado en la prestación de servicios públicos, el siguiente inmueble:

| No. | DENOMINACION | SUPERFICIE Y UBICACION                                                                                                                                                                                                                        | CARACTERISTICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ANTECEDENTE DE PROPIEDAD                                                                                                     |
|-----|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | TERRENO      | Terreno con superficie aproximada de 101.25 m <sup>2</sup> y construcción en obra negra, identificado como Lote 16, Manzana 57-4, de la Sección Tercera, Fraccionamiento "Herraduras", Municipio Tepeji del Río de Ocampo, Estado de Hidalgo. | NOTA: La institución pública interesada deberá obtener el uso de suelo específico, acorde a aquel que se le dará al inmueble, una vez que se emita la determinación de procedencia de destino en su favor y en general aquella que de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 62 de la Ley General de Bienes Nacionales, sea necesaria para la emisión del Acuerdo de Destino Secretarial Correspondiente. | Escritura Pública No. 4, de fecha 14 de marzo de 1995, inscrita bajo el Folio Real No. 55892, de fecha 17 de agosto de 2000. |

Asimismo, se notifica que se cuenta con un plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la publicación de la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, para que las instituciones públicas, manifiesten por escrito su interés a efecto de que se les otorgue en destino el inmueble señalado, justificando la necesidad y utilidad del bien para el servicio requerido, así como para acreditar la viabilidad del proyecto respectivo.

Es importante señalar que si transcurrido el término referido, la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal no recibe solicitud alguna para el destino del inmueble, se continuará con el procedimiento para su enajenación en licitación pública.

Las solicitudes de referencia deberán dirigirse al suscrito con domicilio en la calle de Salvador Novo número 8, colonia Barrio de Santa Catarina, Delegación Coyoacán, código postal 04010, México, D.F., y para mayores informes comunicarse al teléfono 55-54-79-14, extensión 222, con la licenciada Yadira Alcaraz Evaristo, Jefe de Departamento de Destinos.

Asimismo, se les informa que una vez que se cuente con otros inmuebles disponibles, se darán a conocer por medio de Circular publicada en el Diario Oficial de la Federación y a través de la página Web, en la medida en que sean puestos a disposición de este Instituto por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Atentamente

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dos días del mes de marzo de dos mil once.- El Director General del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Avelino Bravo Cacho**.- Rúbrica.

**CIRCULAR mediante la cual se comunica a las instituciones públicas que se encuentra disponible para ser utilizado en la prestación de servicios públicos, el inmueble con superficie de 20,508.31 metros cuadrados, identificado como Lote 249, Manzana XXXV, del Fraccionamiento Parque Industrial Tepeji, Municipio Tepeji del Río de Ocampo, Estado de Hidalgo.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal.

#### CIRCULAR

A las instituciones públicas  
Presentes.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 26, fracción I, 28 fracciones III y VII, 29 fracción I, 49 fracciones II, III y IV y 101 fracción X de la Ley General de Bienes Nacionales; 1, 2, 3 fracción III y 8 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 1, 3 fracciones XI y XXII y 8 fracciones I y XV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; numeral 118 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y para los efectos que establecen los artículos 19 del "Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal" y las disposiciones 20 y 21 de los "Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal", se hace de su conocimiento que se encuentra disponible para ser utilizado en la prestación de servicios públicos, el siguiente inmueble:

| No. | DENOMINACION | SUPERFICIE Y UBICACION                                                                                                                                                                               | CARACTERISTICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ANTECEDENTE DE PROPIEDAD                                                                                                           |
|-----|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | TERRENO      | Terreno con superficie de 20,508.31 m <sup>2</sup> , identificado como Lote 249, Manzana XXXV, del Fraccionamiento "Parque Industrial Tepeji, Municipio Tepeji del Río de Ocampo, Estado de Hidalgo. | NOTA: La institución pública interesada deberá obtener el uso de suelo específico, acorde a aquel que se le dará al inmueble, una vez que se emita la determinación de procedencia de destino en su favor y en general aquella que de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 62 de la Ley General de Bienes Nacionales, sea necesaria para la emisión del Acuerdo de Destino Secretarial Correspondiente. | Escritura Pública No. 159, de fecha 18 de diciembre de 1995, inscrita bajo el Folio Real No. 56051, de fecha 17 de agosto de 2000. |

Asimismo, se notifica que se cuenta con un plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la publicación de la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, para que las instituciones públicas, manifiesten por escrito su interés a efecto de que se les otorgue en destino el inmueble señalado, justificando la necesidad y utilidad del bien para el servicio requerido, así como para acreditar la viabilidad del proyecto respectivo.

Es importante señalar que si transcurrido el término referido, la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal no recibe solicitud alguna para el destino del inmueble, se continuará con el procedimiento para su enajenación en licitación pública.

Las solicitudes de referencia deberán dirigirse al suscrito con domicilio en la calle de Salvador Novo número 8, colonia Barrio de Santa Catarina, Delegación Coyoacán, código postal 04010, México, D.F., y para mayores informes comunicarse al teléfono 55-54-79-14, extensión 222, con la licenciada Yadira Alcaraz Evaristo, Jefe de Departamento de Destinos.

Asimismo, se les informa que una vez que se cuente con otros inmuebles disponibles, se darán a conocer por medio de Circular publicada en el Diario Oficial de la Federación y a través de la página Web, en la medida en que sean puestos a disposición de este Instituto por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Atentamente

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dos días del mes de marzo de dos mil once.-  
El Director General del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Avelino Bravo Cacho**.- Rúbrica.

**CIRCULAR mediante la cual se comunica a las instituciones públicas que se encuentra disponible para ser utilizado en la prestación de servicios públicos, el inmueble con superficie de 88.56 metros cuadrados, ubicado en Calzada de la Viga número 910, Delegación Iztacalco, Distrito Federal.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal.

### CIRCULAR

A las instituciones públicas  
Presentes.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 26, fracción I, 28 fracciones III y VII, 29 fracción I, 49 fracciones II, III y IV y 101 fracción X de la Ley General de Bienes Nacionales; 1, 2, 3 fracción III y 8 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 1, 3 fracciones XI y XXII y 8 fracciones I y XV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; numeral 118 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y para los efectos que establecen los artículos 19 del "Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal" y las disposiciones 20 y 21 de los "Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal", se hace de su conocimiento que se encuentra disponible para ser utilizado en la prestación de servicios públicos, el siguiente inmueble:

| No. | DENOMINACION           | SUPERFICIE Y UBICACION                                                                                                              | CARACTERISTICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ANTECEDENTE DE PROPIEDAD                                                                                                         |
|-----|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | TERRENO Y CONSTRUCCION | Terreno con superficie de 88.56 metros cuadrados, ubicado en Calzada de la Viga número 910, Delegación Iztacalco, Distrito Federal. | NOTA: La institución pública interesada deberá obtener el uso de suelo específico, acorde a aquel que se le dará al inmueble, una vez que se emita la determinación de procedencia de destino en su favor y en general aquella que de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 62 de la Ley General de Bienes Nacionales, sea necesaria para la emisión del Acuerdo de Destino Secretarial Correspondiente. | Diligencia Ad-Perpetuum aprobada el 29 de marzo de 1971, inscrita bajo el Folio Real No. 24560, de fecha de 25 de julio de 1989. |

Asimismo, se notifica que se cuenta con un plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la publicación de la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, para que las instituciones públicas, manifiesten por escrito su interés a efecto de que se les otorgue en destino el inmueble señalado, justificando la necesidad y utilidad del bien para el servicio requerido, así como para acreditar la viabilidad del proyecto respectivo.

Es importante señalar que si transcurrido el término referido, la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal no recibe solicitud alguna para el destino del inmueble, se continuará con el procedimiento para su enajenación en licitación pública.

Las solicitudes de referencia deberán dirigirse al suscrito con domicilio en la calle de Salvador Novo número 8, colonia Barrio de Santa Catarina, Delegación Coyoacán, código postal 04010, México, D.F., y para mayores informes comunicarse al teléfono 55-54-79-14, extensión 222, con la licenciada Yadira Alcaraz Evaristo, Jefe de Departamento de Destinos.

Asimismo, se les informa que una vez que se cuente con otros inmuebles disponibles, se darán a conocer por medio de Circular publicada en el Diario Oficial de la Federación y a través de la página Web, en la medida en que sean puestos a disposición de este Instituto por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Atentamente

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciséis días del mes de febrero de dos mil once.- El Director General del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Avelino Bravo Cacho**.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la sociedad Limjar, S.A. de C.V.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Oficio 00641/30.15/1381/2011.- Expediente PISI-A-NTE D.F.-NC-DS-0166/2008.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA SOCIEDAD LIMJAR, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,  
Procuraduría General de la República y  
equivalentes de las entidades de la  
Administración Pública Federal y de los  
gobiernos de las entidades federativas.  
Presentes.

Con fundamento en los artículos 37 fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 inciso D) y 80 fracción I inciso 6, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2009; 83 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, 33 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en cumplimiento a lo ordenado en los resolutivos tercero y quinto del oficio número 00641/30.15/1377/2011, de fecha 14 de febrero del año en curso, que se dictó en el expediente número PISI-A-NTE D.F.-NC-DS-0166/2008, mediante el cual se resolvió el procedimiento de Sanción Administrativa incoado a la sociedad Limjar, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha sociedad de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 3 meses, subsistiendo dicha inhabilitación hasta el día en que realice el pago de la multa impuesta por esta autoridad, aun y cuando el plazo de inhabilitación se haya cumplido.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 17 de febrero de 2011.- El Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en el IMSS, **Eduardo J. Viesca de la Garza**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE SALUD

### **CONVENIO de Coordinación y Concertación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua y Los Ojos de Dios, A.C.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACION Y CONCERTACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL" REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA LIC. MARIA CECILIA LANDERRECHE GOMEZ MORIN, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR LOS CC. MONICA RIOS TARIN EN SU CARACTER DE OFICIAL MAYOR Y EL DR. SERGIO MEDINA GONZALEZ, JEFE DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACION SOCIAL Y POR LA OTRA, EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LA LIC. LUCIA DENISSE CHAVIRA ACOSTA Y POR LOS OJOS DE DIOS, A.C., EN ADELANTE "LA ASOCIACION" REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LA C. PATRICIA SILIS LAGOS, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

#### **ANTECEDENTES**

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo cuarto, establece que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25 que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

II. Por su parte, la Ley de Planeación en sus artículos 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40 y 41 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de Convenios de Coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; asimismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad por medio de acciones de concertación.

III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3, señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4 fracción I inciso b, V y VI de esta ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales; las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; adultos mayores con algún tipo de discapacidad.

IV. En congruencia con lo anterior, con fecha 29 de diciembre de 2009, el "DIF NACIONAL", publicó en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad que opera "DIF NACIONAL" en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACION", mismo que tiene como objetivo general, el contribuir a reducir las brechas o desigualdades en salud mediante intervenciones focalizadas a Personas con Discapacidad y sus Familias, brindando servicios de atención y rehabilitación e instrumentando proyectos de los Sistemas Estatales DIF, Sistemas Municipales DIF y Organizaciones de la Sociedad Civil que promuevan su desarrollo integral, entre otros.

#### **DECLARACIONES**

##### **I. "DIF NACIONAL" declara que:**

I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004 respectivamente, teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables y entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con dependencias y entidades federales, estatales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

**I.2** Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público, en congruencia con las estrategias de desarrollo social y humano contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención coordinar y concertar con el "DIF ESTATAL" y "LA ASOCIACION", para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.

**I.3** Su Titular se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de conformidad con lo previsto por los artículos 37 inciso h) de la Ley de Asistencia Social; 22 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 11 fracciones X, XII y XV, de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de febrero de 2006 y de acuerdo con el testimonio de la escritura pública número 90,026, pasada ante la fe del notario público número 127 del Distrito Federal, licenciado Jorge Sánchez Pruneda, de fecha 16 de enero de 2007; así mismo los CC. Oficial Mayor y el Jefe de la Unidad de Asistencia e Integración Social, cuentan con facultades igualmente para asistir a la C. Titular en la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15 fracción XVII, 17 fracción IV, y 19 fracción XXVI del Estatuto Orgánico anteriormente referido.

**I.4** El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), establece en su eje rector No. 3 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, lo siguiente: La finalidad de la política social de esta Administración es lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades.

El PND, establece en la línea de acción No. 3.6 GRUPOS VULNERABLES, que: Es obligación del Estado propiciar igualdad de oportunidades para todas las personas, y especialmente para quienes conforman los grupos más vulnerables de la sociedad, como los adultos mayores, niños y adolescentes en riesgo de calle, así como a las personas con discapacidad. La igualdad de oportunidades debe permitir tanto la superación como el desarrollo del nivel de vida de las personas y grupos más vulnerables. Estas oportunidades deben incluir el acceso a servicios de salud, educación y trabajo acorde con sus necesidades.

El PND, establece en la estrategia No. 17.2, de acuerdo con la Organización Mundial de la Salud, se estima que cuando menos el 10% de los mexicanos vive con alguna discapacidad física, mental o sensorial. Por esta razón se promoverá la incorporación de las personas con discapacidad a los diferentes programas sociales que llevan a cabo los tres órdenes de gobierno.

El PND, señala en la estrategia No. 17.6, otorgar apoyo integral a las personas con discapacidad para su integración a las actividades productivas y culturales, con plenos derechos y con independencia.

Se implementarán acciones diferenciadas según tipos de discapacidad, que permitan a las personas tener un mayor acceso a los servicios educativos y de salud, así como oportunidades de recreación y de inserción en el mercado laboral. Es fundamental incluir a las personas con discapacidad en el diseño de políticas públicas.

El PND, establece en el objetivo 17, abatir la marginación y el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables para proveer igualdad en las oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud.

**I.5** En los términos de los artículos 32, 33, 34, 35, 37, 38 y 40 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación y concertación en materia de atención al Programa de Atención a Personas con Discapacidad con "DIF NACIONAL" y "LA ASOCIACION", para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación y concertación en materia de Atención a Personas con Discapacidad 2010.

**I.6** Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

## **II. "DIF ESTATAL", declara que:**

**II.1** Es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica, competencia y patrimonio propios, normado por la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, publicada en el Periódico Oficial del Estado No. 23 de fecha 21 de marzo de 1987, misma que fue reformada mediante decreto 644/09 de fecha 23 de mayo del 2009, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 28 de octubre de 2009 el cual crea la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua, la cual inició su vigencia el día 01 de enero del 2010.

**II.2** Dicho Organismo es la entidad rectora de la asistencia social en el Estado de Chihuahua y tiene como objetivos la promoción de ella, la prestación de servicios en ese campo, el incremento de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas, así como la realización de las demás acciones que establecen las disposiciones legales aplicables en términos del artículo 13 de la Ley Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social.

**II.3** Tiene entre otras atribuciones la de coordinar y concertar con los organismos para la asistencia social pública en los municipios y con los sectores social y privado, procurando la homologación en la calidad de los servicios; diseñar, elaborar, promover y difundir programas para inculcar el respeto y protección de las personas en situación de vulnerabilidad, de acuerdo a lo ordenado por el artículo 25 de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua.

**II.4** La Lic. Lucía Denisse Chavira Acosta es Directora General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Chihuahua, lo cual acredita con el nombramiento otorgado por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Chihuahua Lic. José Reyes Baeza Terrazas, en fecha 1 de enero del 2010, el cual obra inscrito bajo el número 159, a folios 159, del libro tres del Registro de Nombramientos de Servidores Públicos, y su acta de protesta.

**II.5** Celebra este instrumento jurídico en virtud de las facultades que le otorga el artículo 38 fracciones I, IV y V de la Ley de Asistencia Social Pública y Privada para el Estado de Chihuahua.

**II.6** Cuenta con los recursos necesarios para dar cumplimiento a este convenio.

**II.7** Para efectos del presente convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en avenida Tecnológico No. 2903, colonia Magisterial, Chihuahua, Chihuahua.

### **III. "LA ASOCIACION", declara que:**

**III.1** Es una Asociación Civil legalmente constituida mediante el Testimonio de la Escritura Pública 10,993 pasada ante la fe del Notario Público No. 30 del Distrito Judicial Bravos, Chihuahua, Lic. Francisco Burciaga Molinar, de fecha 3 de febrero de 2005, contando con el Registro Federal de Contribuyentes ODI050203C81.

**III.2** Su representante legal acredita su personalidad mediante el Testimonio de la Escritura Pública señalada en la declaración que antecede, misma que bajo protesta de decir verdad, manifiesta no le ha sido revocada ni limitada en forma alguna.

**III.3** Tiene por objeto proporcionar albergue a niños y niñas, entre las edades de 0 cero a 7 siete años de edad, que se encuentren desamparados, que tengan alguna discapacidad física, no mental, el cual se les proporcionará hasta que cumplan con la edad antes señalada de siete años, y cumplida esta edad serán canalizados a otra Institución, en la cual continúen con su proceso de crecimiento, de acuerdo a su situación particular.

**III.4** Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en avenida Miguel de la Madrid No. 8768, Parque Industrial Aerojuárez, código postal 32696, Ciudad Juárez, Chihuahua.

### **IV. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:**

**IV.1** Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas y concertadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población vulnerable del país.

**IV.2** Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, puede derivar para el país y para ambas partes.

**IV.3** Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Concertación.

**IV.4** Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, concurriendo en el territorio de Chihuahua, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas y concertadas en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

**IV.5** Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Planeación; 1, 25 fracción VI, 75 fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 21 y 44, y demás relativos de la Ley de Asistencia Social, 22 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 párrafos segundo y tercero, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; artículo 31 y anexo 18 y 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; 11 fracciones X, XII y XV y 15, fracción VII, 17 fracción IV y 19 fracciones XVI y XIX, del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; artículos 5 fracción I y 6 fracción VIII de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2010, las partes celebran el presente Convenio de Coordinación y Concertación están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

## CLAUSULAS

### OBJETO

**PRIMERA.-** El objeto del presente convenio, es establecer las bases y procedimientos de coordinación y concertación, entre "LAS PARTES" para la ejecución del proyecto específico denominado "Adquisición de Medicamentos para Menores con Discapacidad", así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACION".

### APORTACION DE RECURSOS

**SEGUNDA.-** Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION" y mediante oficio de suficiencia presupuestal número 232.000.00/001010/2010 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, "DIF NACIONAL" aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACION" por un monto de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.).

### NATURALEZA DE LOS RECURSOS

**TERCERA.-** Los recursos que aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente convenio y que se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACION", serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" y éste a su vez a "LA ASOCIACION" para la ejecución del proyecto, señalando en la cláusula primera del presente instrumento jurídico.

Asimismo, "LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de las partes de conformidad a lo dispuesto en la cláusula segunda del presente convenio y la administración, aplicación, información y en su caso la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL" y "LA ASOCIACION", de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados o no se encuentren devengados al final del ejercicio fiscal correspondiente, o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses por "LA ASOCIACION" a través del "DIF ESTATAL".

### CUENTA BANCARIA

**CUARTA.-** Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se depositarán en la cuenta que para tal efecto se obliga el "DIF ESTATAL" a aperturar a través de la Tesorería de su Estado o equivalente, la que deberá distinguir contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del presente convenio, para que por su conducto se canalicen al proyecto objeto del presente convenio.

Los depósitos de los recursos federales, estarán sujetos a la presentación previa por parte del "DIF ESTATAL" del recibo fiscal que en derecho corresponda a satisfacción de "DIF NACIONAL".

### COMPROMISOS DEL "DIF ESTATAL"

**QUINTA.-** "DIF ESTATAL" se compromete a:

a) Otorgar al "DIF NACIONAL" el recibo correspondiente por la cantidad señalado en la cláusula segunda del presente instrumento jurídico, de acuerdo a la normatividad aplicable y las directrices marcadas por "DIF NACIONAL".

**b)** Recibir y canalizar los recursos señalados en la cláusula segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, por parte de "LA ASOCIACION" se realicen de acuerdo a lo señalado en el mismo, a las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACION" y demás normatividad aplicable.

La canalización de los recursos a "LA ASOCIACION" deberá realizarse en un plazo no mayor a veinte días naturales contados a partir de la fecha en la que el "DIF ESTATAL" reciba la transferencia electrónica de "DIF NACIONAL".

**c)** Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del presente instrumento jurídico así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales, por parte de "LA ASOCIACION".

**d)** Informar en forma trimestral dentro de los primeros quince días naturales del mes que corresponda al "DIF NACIONAL" por medio de la Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social, el estado que guarda la ejecución de las acciones para las cuales se otorgaron los recursos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando la relación de gastos y listado de las facturas que acrediten la correcta aplicación de los recursos, señalando como mínimo, el número de factura, concepto, cantidad y montos. La documentación comprobatoria original de las erogaciones deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente.

**e)** Presentar al "DIF NACIONAL", la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refieren las "REGLAS DE OPERACION".

**f)** No traspasar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados.

**g)** Entregar al "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento.

**h)** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran devengado y/o aplicado por parte de "LA ASOCIACION" en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

**i)** Conservar debidamente resguardada, durante el periodo que establece la normatividad aplicable en vigor, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se genere, la cual podrá ser requerida por el "DIF NACIONAL" y/o los órganos fiscalizadores competentes.

**j)** Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente Convenio; por parte de "LA ASOCIACION".

**k)** Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite el "DIF NACIONAL", la Secretaría de la Función Pública y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran.

**l)** Justificar el ejercicio de los subsidios otorgados de conformidad a las "REGLAS DE OPERACION" y a satisfacción de "DIF NACIONAL".

**m)** Evitar comprometer recursos que exceden la capacidad financiera pactada en el presente instrumento jurídico.

**n)** Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con el "DIF NACIONAL" para el debido seguimiento a los compromisos asumidos, lo anterior sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación, a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo del "DIF ESTATAL" en los términos del presente convenio.

**o)** Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL", tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del objeto del presente convenio.

**p)** En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, las "REGLAS DE OPERACION" y las demás aplicables conforme a la legislación.

Las partes acuerdan que para efectos del inciso d) de esta cláusula, los informes de avance o final de actividades, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante.

En consecuencia, el "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

**SEXTA.-** El "DIF NACIONAL", se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en cláusula segunda de este convenio, para el cumplimiento de las "REGLAS DE OPERACION", habiendo cumplido "DIF ESTATAL" con las obligaciones a su cargo referidas en la cláusula cuarta.

b) Otorgar a "DIF ESTATAL" la cantidad de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.), como subsidios utilizables para la realización del proyecto de apoyo al Programa de Atención a Personas con Discapacidad; señalado en la cláusula primera.

c) Otorgar la asistencia técnica y orientación a "DIF ESTATAL" y en su caso a "LA ASOCIACION" así como la asesoría y capacitación necesaria en base a sus programas asistenciales en materia de discapacidad.

d) Dar seguimiento a las acciones realizadas en torno al cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

e) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACION".

**SEPTIMA.-** "LA ASOCIACION" se compromete a:

a) Recibir y canalizar los recursos económicos federales previstos en la cláusula segunda, previo cumplimiento de "DIF ESTATAL" del otorgamiento al "DIF NACIONAL" del recibo correspondiente por la cantidad de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.), y una vez que le sean otorgados por dicho descentralizado estatal.

b) Aportar como mínimo el 5% del monto total del proyecto de conformidad con lo dispuesto en el antepenúltimo párrafo del numeral 4.2 denominado "Criterios para el esquema de Complementariedad" de las "REGLAS DE OPERACION".

c) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la cláusula segunda de este convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales.

d) Informar en forma trimestral al "DIF ESTATAL", el estado que guarda la ejecución del proyecto para el cual se aprobaron apoyos con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten fehacientemente la correcta aplicación de los recursos. La documentación comprobatoria original de las erogaciones deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente.

e) Presentar al "DIF ESTATAL", la información necesaria para la integración del Informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad dé a conocer el "DIF NACIONAL".

f) Entregar al "DIF ESTATAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento, conforme al trámite "DIF-01-002, Informe Final".

g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, a través de "DIF ESTATAL", los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se destinen a los fines autorizados o no se encuentren devengados al final del ejercicio fiscal correspondiente, o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos objeto del presente instrumento.

h) Conservar debidamente resguardada, durante el periodo que establece la normatividad aplicable en vigor, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan, conforme al trámite "DIF-01-003 conservación de la contabilidad del ejercicio y aplicación de los recursos federales otorgados".

i) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que tenga disponibles, así como en los medios, con la frecuencia que al efecto se le determinen.

j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, metas, lineamientos generales, porcentajes de aportación y objetivos del proyecto materia del presente convenio.

k) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que solicite el "DIF ESTATAL" o "DIF NACIONAL", la Secretaría de la Función Pública y/o las instancias fiscalizadoras, para los efectos que dichas instancias requieran.

l) Justificar el ejercicio de los subsidios otorgados por el "DIF NACIONAL" a través del "DIF ESTATAL".

m) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL", en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto.

n) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, las "REGLAS DE OPERACION" y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

Las partes acuerdan que para efectos del inciso d) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, "LA ASOCIACION" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas del "DIF ESTATAL" y/o "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

**OCTAVA.- "LAS PARTES", se comprometen a:**

a) Las partes acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos deberá contener la leyenda:

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este Programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente".

b) Suscribir un acta de cierre y finiquito de las acciones materia del presente instrumento jurídico una vez concluida la vigencia del mismo.

c) Reconocer el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, que contribuye a lograr los objetivos y estrategias que en materia de política social establece el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, conforme a lo dispuesto en el numeral 10.4.1 de las "REGLAS DE OPERACION" y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

#### **REPRESENTANTES DE LAS PARTES**

**NOVENA.-** Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto "LAS PARTES", designan al respecto a los siguientes representantes:

|                 |                                                                                                                  |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| "DIF NACIONAL"  | UNIDAD DE ASISTENCIA E INTEGRACION SOCIAL A TRAVES DE LA DIRECCION GENERAL DE REHABILITACION Y ASISTENCIA SOCIAL |
| "DIF ESTATAL"   | DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL DIF U HOMOLOGO                                                              |
| "LA ASOCIACION" | C. PATRICIA SILIS LAGOS.<br>APODERADA                                                                            |

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

**SUSPENSION O CANCELACION DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS**

**DECIMA.-** “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, o de “LA ASOCIACION”, el “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

**a)** No apliquen los apoyos entregados para los fines aprobados o algún Organismo de Fiscalización o “DIF NACIONAL” detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos.

**b)** Incumplan con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo.

**c)** No acepten la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten el “DIF NACIONAL”, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados.

**d)** No entreguen a la Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social con copia a la Unidad de Asistencia e Integración Social los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto.

**e)** Presenten información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados.

**f)** La inviabilidad del proyecto, en razón de la alteración o cambio de las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras.

**g)** La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales.

**h)** Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado.

**i)** En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las “REGLAS DE OPERACION” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta, que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda así como los intereses y rendimientos generados, una vez que haya solicitado dicha devolución a “LA ASOCIACION”.

**TRANSPARENCIA**

**DECIMA PRIMERA.-** “LAS PARTES” convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a los apoyos de los proyectos a que se refiere el presente convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles.

**CONVENCIONES GENERALES**

**DECIMA SEGUNDA.-** El personal de cada una de “LAS PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio de Concertación y Coordinación permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

**DECIMA TERCERA.-** El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2010, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos (30) treinta días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario, considerando que deberá cumplir con lo establecido en el trámite “DIF-01-004, Informe de terminación Anticipada del Convenio”.

En caso de que "DIF ESTATAL" o "LA ASOCIACION" incumplan sus obligaciones señaladas en este instrumento jurídico, el "DIF NACIONAL" podrá rescindir administrativamente el presente convenio, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa.

Consecuentemente, "DIF ESTATAL" acepta que ante la rescisión del Convenio, éste quedará obligado en el término que le establezca el "DIF NACIONAL", a la devolución de la cantidad señalada en la cláusula segunda de este convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado, para lo cual realizará la solicitud de devolución a "LA ASOCIACION".

**DECIMA CUARTA.-** Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre las partes y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

**DECIMA QUINTA.-** "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación y concertación prevista en el presente convenio.

**DECIMA SEXTA.-** En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente convenio de coordinación y concertación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a diez de septiembre de dos mil diez.- Por el DIF Nacional: la Titular del Organismo, **María Cecilia Landerreche Gómez Morin.-** Rúbrica.- La Oficial Mayor, **Mónica Ríos Tarín.-** Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de la Asistencia e Integración Social, **Sergio Medina González.-** Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Lucía Denisse Chavira Acosta.-** Rúbrica.- Por Los Ojos de Dios, A.C.: la Directora General, **Patricia Silis Lagos.-** Rúbrica.

## SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Gardenia, con una superficie aproximada de 00-11-76 hectáreas, Municipio de Tuxtla Chico, Chis.**

---

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO LA GARDENIA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TUXTLA CHICO, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 160418, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2010, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 019-2011, DE FECHA 15 DE FEBRERO DE 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LA GARDENIA, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-11-76 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TUXTLA CHICO, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

|           |                         |
|-----------|-------------------------|
| AL NORTE: | ALFREDO LOPEZ MENDEZ    |
| AL SUR:   | ROSALIO SALIQUE VAZQUEZ |
| AL ESTE:  | RUTILIO SALIQUE VAZQUEZ |
| AL OESTE: | ROBERTO SALIQUE VAZQUEZ |

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL, CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1er. PISO, COLONIA CENTRO, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 14 DE FEBRERO DE 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Santa Julia, con una superficie aproximada de 52-42-05.291 hectáreas, Municipio de Villacorzo, Chis.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO SANTA JULIA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE VILLACORZO, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 150025, DE FECHA 4 DE ENERO DE 2011, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 019-2011, DE FECHA 15 DE FEBRERO DE 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO SANTA JULIA, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 52-42-05.291 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE VILLACORZO, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

|           |                     |
|-----------|---------------------|
| AL NORTE: | SANTA ISABEL        |
| AL SUR:   | EJIDO LA LIBERTAD   |
| AL ESTE:  | TERRENOS NACIONALES |
| AL OESTE: | EJIDO LA LIBERTAD   |

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL, CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1er. PISO, COLONIA CENTRO, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 14 DE FEBRERO DE 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Rancho Escondido, con una superficie aproximada de 19-00-00 hectáreas, Municipio de Villacorzo, Chis.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO RANCHO ESCONDIDO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE VILLACORZO, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 158116, DE FECHA 24 DE SEPTIEMBRE DE 2010, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 019-2011, DE FECHA 15 DE FEBRERO DE 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO RANCHO ESCONDIDO, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 19-00-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE VILLACORZO, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: RANCHO DOS VILLAS Y MARIO JIMENEZ LARA

AL SUR: SR. MARIO NUCAMENDI

AL ESTE: SR. DANIEL AVENDAÑO

AL OESTE: LA SELVA Y ANTONIO GIRON

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL ES DIARIO POPULAR, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL, CON DOMICILIO EN PALACIO FEDERAL 1er. PISO, COLONIA CENTRO, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, EL DIA 14 DE FEBRERO DE 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

## PROCURADURIA AGRARIA

**ACUERDO por el que se delega al Secretario General de la Procuraduría Agraria, la facultad de autorizar la contratación de los servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigación, necesarios para el adecuado funcionamiento del Programa de Fomento a la Inversión Pública y Privada en la Propiedad Rural (FIPP) para el ejercicio fiscal 2011.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Procuraduría Agraria.- Oficina del C. Procurador Agrario.

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA AL SECRETARIO GENERAL DE LA PROCURADURIA AGRARIA, LA FACULTAD DE AUTORIZAR LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA, ASESORIA, ESTUDIOS E INVESTIGACION, NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA INVERSION PUBLICA Y PRIVADA EN LA PROPIEDAD RURAL (FIPP) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011.

ROCENDO GONZALEZ PATIÑO, Procurador Agrario, con fundamento en los artículos 134, 144 fracciones I, II y VII de la Ley Agraria, 11 fracciones I, XVIII y 12 del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, 1 fracción IV, 3 fracción VIII, 9 y 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 134 de la Ley Agraria, la Procuraduría Agraria es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por Decreto del Congreso de la Unión de fecha 23 de febrero de 1992, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero del mismo año.

Que el penúltimo párrafo del artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público dispone que la erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización escrita del titular de la dependencia o entidad, o aquel servidor público en quien éste delegue dicha atribución, así como del dictamen del área respectiva, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

Que con el objeto de agilizar la contratación de los prestadores de dichos servicios, quienes participarán en las diferentes etapas del Programa de Fomento a la Inversión Pública y Privada en la Propiedad Rural (FIPP), he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se delega en el Ing. Everardo Padilla López, Secretario General de la Procuraduría Agraria, la facultad para autorizar la contratación de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, para el año 2011, en la operación del Programa de Fomento a la Inversión Pública y Privada en la Propiedad Rural (FIPP), debiendo cumplirse estrictamente con lo dispuesto con la normatividad de la materia y demás aplicable.

**SEGUNDO.-** En el ejercicio de la facultad que se delega, se atenderá al Presupuesto Asignado en el ejercicio 2011.

**TERCERO.-** La Secretaría General vigilará el estricto cumplimiento de este acuerdo.

### TRANSITORIO

**PRIMERO.-** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 7 de febrero de 2011.- El Procurador Agrario, **Rocendo González Patiño**.- Rúbrica.

(R.- 322602)

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

**Secretaría de Gobernación**  
**Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la**  
**Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados en la Secretaría de Gobernación**  
 REFERENCIA No. COMAR/AGRM/01/2011

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero, quinto 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se encuentra en el supuesto del artículo quinto transitorio fracción II del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la A.P.F. (y que no ha concluido su proceso de Certificación). Asimismo en atención a lo solicitado en los oficios circulares: SSFP/408/019/2010 y SSFP/408/SPC/03/2010 de fechas 15 de julio y 11 de octubre del año en curso (respectivamente).

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                       |              |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto:</b>        | ANALISTA DE GESTION DE RECURSOS MATERIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                       |              |
| <b>Código del puesto:</b>        | 04-N00-1-CF21865-0000071-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                       |              |
| <b>Nivel administrativo:</b>     | PQ2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>                                                             | 01           |
| <b>Percepción mensual bruta:</b> | \$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 MONEDA NACIONAL)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                       |              |
| <b>Adscripción del puesto:</b>   | DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>                                                                           | MEXICO, D.F. |
| <b>Funciones principales:</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 RECIBIR Y ATENDER LA DOCUMENTACION EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR A CABO LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA ATENCION Y CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS.</li> <li>2 MANTENER ACTUALIZADOS LOS EXPEDIENTES DE VEHICULOS ASIGNADOS EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA Y CONFIABLE.</li> <li>3 REALIZAR LAS GESTIONES PARA PROPORCIONAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS ASIGNADOS A LA COMISION, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON EL PARQUE VEHICULAR EN CONDICIONES OPTIMAS Y SEGURAS DE USO.</li> <li>4 ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES DE CONSUMO DE LAS AREAS Y DELEGACIONES DE LA COMISION, ASI COMO LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL ACTUALIZADO DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACEN DE BIENES, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON EL INVENTARIO ACTUALIZADO.</li> <li>5 APOYAR EN LA DISTRIBUCION DE CORRESPONDENCIA EXTERNA QUE GENERAN LAS AREAS DE LA COMISION, CON EL PROPOSITO DE ENTREGARLAS A LOS DESTINATARIOS EN TIEMPO Y FORMA.</li> </ol> |                                                                                       |              |
| <b>Perfil y requisitos:</b>      | <b>ESCOLARIDAD:</b><br><b>CARRERA TECNICA O COMERCIAL</b><br>TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>CARRERA GENERICA:</b><br>COMPUTACION E INFORMATICA<br>ADMINISTRACION               |              |
|                                  | <b>EXPERIENCIA LABORAL:</b><br>1 AÑO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:</b><br>ADMINISTRACION PUBLICA                 |              |
|                                  | <b>CAPACIDADES GERENCIALES:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ORIENTACION A RESULTADOS<br>TRABAJO EN EQUIPO                                         |              |
|                                  | <b>CAPACIDADES PROFESIONALES:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SERVICIOS GENERALES<br>LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO<br>ORIENTACION A RESULTADOS |              |
|                                  | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                       |              |
|                                  | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                       |              |

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

|                 |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMARIO:</b> | TEMARIO DE ESTUDIO.                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>TEMA 1:</b>  | LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                            |
|                 |                                                                                                             | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                        |
|                 |                                                                                                             | LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL                                                                                                                                                                                          |
|                 | <b>SUBTEMA 1</b>                                                                                            | TITULO PRIMERO Y CAPITULO UNICO (DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL)                                                                                                                                                                     |
|                 | <b>SUBTEMA 2</b>                                                                                            | TITULO SEGUNDO (ARTICULO 27)                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                                                             | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                          |
|                 |                                                                                                             | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a>                                                                                                                      |
| <b>TEMA 2:</b>  | CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.                                     |                                                                                                                                                                                                                                            |
|                 |                                                                                                             | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                        |
|                 |                                                                                                             | CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL                                                                                                                                                                     |
|                 | <b>SUBTEMA 1</b>                                                                                            | DISPOSICIONES GENERALES (ARTICULOS 1, 2 y 3 FRACCIONES: VIII y IX).                                                                                                                                                                        |
|                 | <b>SUBTEMA 2</b>                                                                                            | CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS (CONCEPTOS DEL GASTO 2100 PARTIDAS 2101 y 2102 Y CONCEPTO DEL GASTO 2600 PARTIDAS 2603 y 2604).                                                                                                     |
|                 | <b>SUBTEMA 3</b>                                                                                            | CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES (CONCEPTOS DEL GASTO 3100 y 3500).                                                                                                                                                                       |
|                 | <b>SUBTEMA 4</b>                                                                                            | DEFINICIONES DE LOS CAPITULOS 2000 Y 3000.                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                                             | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                          |
|                 |                                                                                                             | <a href="http://www.senasica.gob.mx/includes/asp/download.asp?iddocumento=12109&amp;idurl=17171">http://www.senasica.gob.mx/includes/asp/download.asp?iddocumento=12109&amp;idurl=17171</a>                                                |
| <b>TEMA 3:</b>  | ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. |                                                                                                                                                                                                                                            |
|                 |                                                                                                             | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                        |
|                 |                                                                                                             | ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.                                                                                                                                |
|                 | <b>SUBTEMA 1</b>                                                                                            | TITULO SEGUNDO – REGULACION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES CAPITULO II – SERVICIOS GENERALES; CAPITULO III – ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA; CAPITULO V – ADMINISTRACION DE ACTIVOS, PARQUE VEHICULAR, ARTICULOS 74 Y 75. |
|                 | <b>SUBTEMA 2</b>                                                                                            | MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. PUNTO 3. - DEFINICIONES Y TERMINOS.                                                                                                   |
|                 |                                                                                                             | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                          |
|                 |                                                                                                             | <a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5152150&amp;fecha=16/07/2010">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5152150&amp;fecha=16/07/2010</a>                                                                                |
|                 |                                                                                                             | <a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5152152&amp;fecha=16/07/2010">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5152152&amp;fecha=16/07/2010</a>                                                                                |
| <b>TEMA 4:</b>  | RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                            |
|                 | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                                                           | SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA                                                                                                                                                                                                  |
|                 | <b>SUBTEMA 2:</b>                                                                                           | OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO                                                                                                                                                                                                        |
|                 | <b>SUBTEMA 3:</b>                                                                                           | SANCIONES ADMINISTRATIVAS                                                                                                                                                                                                                  |
|                 |                                                                                                             | <b>BIBLIOGRAFIA:</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                                                             | LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS                                                                                                                                                                |
|                 |                                                                                                             | TITULO SEGUNDO.                                                                                                                                                                                                                            |
|                 |                                                                                                             | <b>PAGINA WEB:</b>                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                                                             | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc</a>                                                                                                                      |
|                 |                                                                                                             | RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. ARTICULOS 7 A 34                                                                                                                                                                                        |

|                |                                                               |                                                                                                                                                                             |
|----------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMA 5:</b> | TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL |                                                                                                                                                                             |
|                | <b>SUBTEMA 1:</b>                                             | DISPOSICIONES GENERALES                                                                                                                                                     |
|                | <b>SUBTEMA 2:</b>                                             | OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA                                                                                                                                               |
|                | <b>SUBTEMA 3:</b>                                             | INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL                                                                                                                                        |
|                | <b>SUBTEMA 4:</b>                                             | RESPONSABILIDADES Y SANCIONES                                                                                                                                               |
|                |                                                               | <b>BIBLIOGRAFIA:</b><br>TITULO PRIMERO CAPITULOS I, II Y III Y TITULO CUARTO CAPITULO UNICO<br>LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL |
|                |                                                               | <b>PAGINA WEB:</b><br><a href="http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf">http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf</a><br>ARTICULOS 1 AL 19, 63 Y 64         |

| 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 y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>Los participantes deberían verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.</li> <li>2. Currículum Vitae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollada; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.</li> <li>3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</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 firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.</p> <p>Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.</p> |

- 5.** Presentar las constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.
- 6.** Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).
- 7.** Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera.
- 8.** Comprobante de folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso (hoja de bienvenida).
- 9.** Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 14 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen por una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.
- Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- 10.** En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables.
- A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.
- En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.
- 11.** Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <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><b>12.</b> La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <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 Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Registro de aspirantes</b>  | <p>La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajen y se llevará a cabo a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Reactivación de folio</b>   | <p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Hamburgo 135, cuarto piso, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en México, D.F., dentro del horario de 9:00 a 14:00 horas; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <p>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo;</p> <p>Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</p> <p>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</p> <p>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.</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><b>a)</b> La renuncia al concurso por parte del aspirante;</li> <li><b>b)</b> Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;</li> <li><b>c)</b> Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante.</li> </ul> <p>El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página <a href="http://www.gobernacion.gob.mx">www.gobernacion.gob.mx</a>, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |
| <b>Desarrollo del concurso</b> | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Temarios y guías</b>        | <p>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:</p> <p><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> <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>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Presentación de evaluaciones</b>     | <p>La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>De conformidad con el numeral 42 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular".</p> <p>La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos en la SEGOB o, en su caso, en los centros de evaluación autorizados.</p> <p>De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, los elementos que se calificarán para la evaluación de la experiencia serán los siguientes:</p> <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.</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>Asimismo, los elementos que se calificarán para la valoración del mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultado de las evaluaciones de desempeño.</li> <li>- Resultado de las acciones de capacitación.</li> <li>- Resultados de los 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> <p>Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.</p> |
| <b>Publicación de resultados</b>        | <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>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:</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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| Disposiciones generales  | <div><div><div>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.</div><div>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</div><div>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.</div><div>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Hamburgo 135, Mezzanine, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</div></div><div>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                              |                           |                              |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|-----------------------|------------|--------|----|----|----|----|----|----------------------|----|----|----|----|----|---------------------|----|----|----|----|----|------------------|----|----|----|----|----|--------------------------|----|----|----|----|----|------------------|----|----|----|----|----|
| Principios del Concurso  | <div>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                              |                           |                              |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Sistema de puntuación    | <div><div>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:</div><div><div>Punto de Ponderación por Reglas de Valoración</div><table><tr><th>Nivel</th><th>Evaluación de conocimientos</th><th>Evaluación de habilidades</th><th>Evaluación de la experiencia</th><th>Valoración del mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>25</td><td>20</td><td>15</td><td>15</td><td>25</td></tr><tr><td>Director de Area</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td></tr><tr><td>Director General Adjunto</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td></tr><tr><td>Director General</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td></tr></table></div><div><div>a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</div><div>b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. (Considerando el número de 35 reactivos en la evaluación de conocimientos, es importante mencionar que se requiere de 25 aciertos como mínimo para obtener la calificación mínima aprobatoria; un número menor de aciertos es motivo de descarte del aspirante evaluado).</div><div>c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. El no aprobar las evaluaciones de habilidades no es motivo de descarte del concurso.</div><div>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.</div><div>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser suieto a entrevista.</div></div></div> | Nivel                     | Evaluación de conocimientos  | Evaluación de habilidades | Evaluación de la experiencia | Valoración del mérito | Entrevista | Enlace | 30 | 20 | 15 | 10 | 25 | Jefe de Departamento | 30 | 20 | 15 | 10 | 25 | Subdirector de Area | 25 | 20 | 15 | 15 | 25 | Director de Area | 20 | 20 | 20 | 15 | 25 | Director General Adjunto | 20 | 20 | 20 | 15 | 25 | Director General | 20 | 20 | 20 | 15 | 25 |
| Nivel                    | Evaluación de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Evaluación de habilidades | Evaluación de la experiencia | Valoración del mérito     | Entrevista                   |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Enlace                   | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20                        | 15                           | 10                        | 25                           |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Jefe de Departamento     | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20                        | 15                           | 10                        | 25                           |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Subdirector de Area      | 25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20                        | 15                           | 15                        | 25                           |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Director de Area         | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20                        | 20                           | 15                        | 25                           |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Director General Adjunto | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20                        | 20                           | 15                        | 25                           |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Director General         | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20                        | 20                           | 15                        | 25                           |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |

| Calendario del concurso     | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Fecha o plazo                                                                     |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|                             | Publicación de convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 23 de marzo de 2011                                                               |
|                             | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 23 de marzo al 5 de abril de 2011                                             |
|                             | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 6 de abril de 2011                                                                |
|                             | Recepción de solicitudes de reactivación de folios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Durante 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes. |
|                             | Exámenes de conocimientos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 12 al 18 de abril de 2011                                                     |
|                             | Evaluación de habilidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 19 de abril al 25 de abril de 2011                                            |
|                             | Cotejo documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 26 de abril al 2 de mayo de 2011                                              |
|                             | Evaluación de experiencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                   |
|                             | Valoración del mérito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                   |
|                             | Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones a través de la evaluación Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                   |
|                             | Entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 3 de mayo al 10 de mayo de 2011                                               |
|                             | Determinación del candidato ganador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 11 de mayo de 2011                                                                |
|                             | <p>En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                   |
| <b>Etapas de entrevista</b> | <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.</p> <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta <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 a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas.</li> <li>- Objetividad de la evidencia obtenida.</li> <li>- Suficiencia de la evidencia obtenida.</li> <li>- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</li> </ul> <p>Lo anterior de acuerdo con la autorización del Comité Técnico de Profesionalización emitida en Acta de fecha 31 de agosto de 2009, para la utilización del "Reporte de Entrevista del Comité Técnico de Selección / COMAR".</p> |                                                                                   |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>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 del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</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 que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Resolución de dudas</b>     | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: jchavira@segob.gob.mx a nombre del C. Juan Chavira Contreras y el teléfono 52098800, Ext. 30148, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 Hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Inconformidades</b>         | <p>Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Hamburgo 135, Mezzanine, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Cancelación de concurso</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas 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, o</li> <li>d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.</li> </ul> <p>► <b>Concurso Cancelado:</b></p> <p>Actualmente se cuenta con 01 Servidor Público en el supuesto del Artículo Quinto Transitorio Fracción II del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la A.P.F. por lo que con base al Oficio Circular SSFP / 408 / SPC / 03 / 2010 de fecha 11 de octubre del año en curso firmado por el licenciado Antonio Casas Vázquez, Director General del Servicio Profesional de Carrera (tercer párrafo) se enuncia lo siguiente: "...Es importante señalar, que si durante el proceso de selección el servidor público considerado de libre designación obtiene su nombramiento como servidor público de carrera, deberá de CANCELARSE el concurso respectivo, dicha cancelación deberán solicitarla a esta Dirección General del SPC anexando el Acta del Comité Técnico de Selección debidamente firmada por los tres integrantes del CTS".</p> |

México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General  
de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Subdirector de Administración

**Jesús G. Hernández Reyes**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Comité técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión**  
**Mexicana de Ayuda a Refugiados en la Secretaría de Gobernación**  
**REFERENCIA No. COMAR / JDUAJ / 02 / 2011**

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

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

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                           |              |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                           |              |
| <b>Código del puesto</b>        | 04-N00-1-CFOA001-0000054-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                           |              |
| <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 MONEDA NACIONAL)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | COORDINACION GENERAL DE LA COMAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>                                                                                                               | MEXICO, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ASESORAR A LA COMISION EN MATERIA JURIDICA EN LA CELEBRACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS, CON EL PROPOSITO DE QUE SE REALICEN EN EL MARCO DE LA LEGISLACION NACIONAL, TRATADOS Y ACUERDOS INTERNACIONALES EN LA MATERIA.</li> <li>2. ATENDER LOS ASUNTOS DE CARACTER LEGAL EN QUE TENGA INGERENCIA LA COMISION, EMITIENDO OPINION RESPECTO DE LAS CONSULTAS QUE EN MATERIA JURIDICA LE FORMULEN LAS AREAS Y DELEGACIONES.</li> <li>3. ANALIZAR, ESTUDIAR Y EN SU CASO DICTAMINAR LOS ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS DE ACUERDOS, PROCEDIMIENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE REFUGIO, ASILO Y APATRIDIA.</li> <li>4. EMITIR OPINION JURIDICA DE LOS ACTOS Y CONVENIOS QUE CELEBRE LA COMISION CON OTRAS INSTITUCIONES, ORGANISMOS INTERNACIONALES Y LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA QUE EN MATERIA DE REFUGIO SE REALICEN.</li> <li>5. ASESORAR AL TITULAR DE LA COMISION EN LA CONDUCCION DEL MISMO ANTE LAS DIFERENTES INSTANCIAS EN MATERIA JURIDICA, A FIN DE ATENDER O PREVEER ASUNTOS DE CARACTER JURIDICO.</li> </ol> |                                                                                                                           |              |
| <b>Perfil y requisitos</b>      | <b>ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>CARRERA GENERICA:</b><br>1. CIENCIAS SOCIALES.<br>2. DERECHO.                                                          |              |
|                                 | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b><br>2 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:</b><br>1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>COMUNICACIONES SOCIALES             |              |
|                                 | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1. ORIENTACION A RESULTADOS.<br>TRABAJO EN EQUIPO.                                                                        |              |
|                                 | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1. PROTECCION Y ASISTENCIA A REFUGIADOS.<br>2. ACTUACION JURIDICA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA.<br>3. DERECHOS HUMANOS. |              |
|                                 | <b>IDIOMAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                           |              |
|                                 | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                           |              |

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

|                 |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMARIO:</b> | TEMARIO DE ESTUDIO.               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>TEMA 1:</b>  | MARCO JURIDICO DE LOS REFUGIADOS. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                 | <b>SUBTEMA 1:</b>                 | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                 |                                   | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                   | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                 |                                   | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                 |                                   | <p>Título Primero Capítulo I De las Garantías Individuales.</p> <p>Título Tercero Capítulo I De la División de Poderes.</p> <p>Título Tercero Capítulo II Del Poder Legislativo. Sección II De la Iniciativa y Formación de las Leyes.</p> <p>Título Tercero Capítulo III Del Poder Ejecutivo.</p> <p>Título Tercero Capítulo IV Del Poder Judicial.</p> <p>Título Cuarto De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado.</p> <p>Título Séptimo Prevenciones Generales.</p> |
|                 |                                   | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 | <b>SUBTEMA 2:</b>                 | Convención sobre el Estatuto de los Refugiados de 1951 y su Protocolo de 1967.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                 |                                   | Declaraciones interpretativas y reservas de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                   | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                   | Convención sobre el Estatuto de los Refugiados de 1951 y su Protocolo de 1967.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                 |                                   | Declaraciones interpretativas y reservas de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                   | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                 |                                   | Todo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                   | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Publicaciones/CDs2010/CDTratados/pdf/M167.html">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Publicaciones/CDs2010/CDTratados/pdf/M167.html</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Publicaciones/CDs2010/CDTratados/pdf/M258.html">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Publicaciones/CDs2010/CDTratados/pdf/M258.html</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                   | <a href="http://www.acnur.org/secciones/index.php?viewCat=16">http://www.acnur.org/secciones/index.php?viewCat=16</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 | <b>SUBTEMA 3:</b>                 | Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                   | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                   | Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                   | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                 |                                   | Todo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                   | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo57819.doc">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo57819.doc</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 | <b>SUBTEMA 4:</b>                 | Ley General de Población.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                   | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                   | Ley General de Población.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                   | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                 |                                   | Capítulo III.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                   | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo8268.doc">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo8268.doc</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 | <b>SUBTEMA 5:</b>                 | Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                   | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                   | Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                   | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                 |                                   | Capítulo IV Sección III.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 |                                   | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40767.doc">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40767.doc</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>SUBTEMA 6:</b>                                      | ACUERDO por el que se delegan facultades para ejercer las atribuciones en materia de Refugiados y Protección Complementaria previstas en la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria en favor del Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos; del Titular de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y del Titular del Instituto Nacional de Migración. |
|                |                                                        | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                        | ACUERDO por el que se delegan facultades para ejercer las atribuciones en materia de Refugiados y Protección Complementaria previstas en la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria en favor del Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos; del Titular de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y del Titular del Instituto Nacional de Migración. |
|                |                                                        | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                        | Todo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                        | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                        | <a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5180784&amp;fecha=07/03/2011">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5180784&amp;fecha=07/03/2011</a>                                                                                                                                                                                                                                           |
|                | <b>SUBTEMA 7:</b>                                      | ACUERDO por el que se crea con carácter permanente una Comisión Intersecretarial para estudiar las necesidades de los refugiados extranjeros en Territorio Nacional, que se denominará Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.                                                                                                                                                                               |
|                |                                                        | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                        | ACUERDO por el que se crea con carácter permanente una Comisión Intersecretarial para estudiar las necesidades de los refugiados extranjeros en Territorio Nacional, que se denominará Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.                                                                                                                                                                               |
|                |                                                        | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                        | Todo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                        | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                        | <a href="http://www.acnur.org/biblioteca/pdf/01148.pdf">http://www.acnur.org/biblioteca/pdf/01148.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>TEMA 2:</b> | <b>MEDIOS DE IMPUGNACION EN MATERIA DE REFUGIADOS.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                | <b>SUBTEMA 1:</b>                                      | Recurso de revisión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                        | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                        | Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria.<br>Ley Federal de Procedimiento Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                        | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                        | Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria (Todo)<br>Ley Federal de Procedimiento Administrativo (Título Segundo y Título Sexto Del Recurso de Revisión).                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                        | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                        | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo57819.doc">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo57819.doc</a><br><a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-113.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-113.pdf</a>                                                                                                                                  |
|                | <b>SUBTEMA 2:</b>                                      | Juicio de Nulidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                                        | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                        | Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                        | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                        | Título I Del Juicio Contencioso Administrativo Federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                        | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                        | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo15305.doc">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo15305.doc</a>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>SUBTEMA 3:</b>                                      | Juicio de Amparo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                        | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                        | Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                        | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                        | Todo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                        | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-9.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-9.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                |                                                                       |                                                                                                                                                                                                    |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMA 3:</b> | <b>RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.</b>  |                                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                     | Responsabilidades Administrativas.                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                       | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                       | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.                                                                                                                       |
|                |                                                                       | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                            |
|                |                                                                       | Título Segundo Responsabilidades Administrativas.                                                                                                                                                  |
|                |                                                                       | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                       | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-118.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-118.pdf</a>                                                                      |
| <b>TEMA 4:</b> | <b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.</b> |                                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                     | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.<br>Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.                    |
|                |                                                                       | <b>BIBLIOGRAFIA</b>                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                       | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.<br>Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.                    |
|                |                                                                       | <b>TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES</b>                                                                                                                                                            |
|                |                                                                       | Todo.                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                       | <b>PAGINA WEB</b>                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                       | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo13220.doc">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo13220.doc</a>                                                        |
| <b>TEMA 5:</b> | <b>RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</b>                              |                                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                     | SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA                                                                                                                                                          |
|                | <b>SUBTEMA 2:</b>                                                     | OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO                                                                                                                                                                |
|                | <b>SUBTEMA 3:</b>                                                     | SANCIONES ADMINISTRATIVAS                                                                                                                                                                          |
|                |                                                                       | <b>BIBLIOGRAFIA:</b><br>LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS<br>TITULO SEGUNDO.                                                                             |
|                |                                                                       | <b>PAGINA WEB:</b><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc</a><br>RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. ARTICULOS 7 A 34 |
| <b>TEMA 6:</b> | <b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL</b>  |                                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>SUBTEMA 1:</b>                                                     | DISPOSICIONES GENERALES                                                                                                                                                                            |
|                | <b>SUBTEMA 2:</b>                                                     | OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA                                                                                                                                                                      |
|                | <b>SUBTEMA 3:</b>                                                     | INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL                                                                                                                                                               |
|                | <b>SUBTEMA 4:</b>                                                     | RESPONSABILIDADES Y SANCIONES                                                                                                                                                                      |
|                |                                                                       | <b>BIBLIOGRAFIA:</b><br>TITULO PRIMERO CAPITULOS I, II Y III Y TITULO CUARTO CAPITULO UNICO<br>LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL                        |
|                |                                                                       | <b>PAGINA WEB:</b><br><a href="http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf">http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf</a><br>ARTICULOS 1 AL 19, 63 Y 64                                |

| <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 y que se señalan en la presente Convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>Los participantes deberían verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documentación requerida</b> | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.</li> <li>2. Curriculum Vitae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.</li> <li>3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</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 firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.</p> <p>Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Presentar las constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.</li> <li>6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera.</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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 14 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen por una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.</li> </ol> |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <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>10.</b> En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables.</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, carta 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 del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley 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 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><b>12.</b> La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <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 Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajen y se llevará a cabo a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Reactivación de folio</b>  | <p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Hamburgo 135, cuarto piso, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en México, D.F., dentro del horario de 9:00 a 14:00 horas; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <p>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo;</p> <p>Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</p> <p>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <p>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:</p> <p><b>a)</b> La renuncia al concurso por parte del aspirante;<br/> <b>b)</b> Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;<br/> <b>c)</b> Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante.</p> <p>El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página <a href="http://www.gobernacion.gob.mx">www.gobernacion.gob.mx</a>, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Desarrollo del concurso</b>      | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Temarios y guías</b>             | <p>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 <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> <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>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Presentación de evaluaciones</b> | <p>La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>De conformidad con el numeral 42 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular".</p> <p>La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos en la SEGOB, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.</p> <p>De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <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.</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>- Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultado de las evaluaciones de desempeño.</li> <li>- Resultado de las acciones de capacitación.</li> <li>- Resultados de los procesos de certificación.</li> <li>- Logros.</li> <li>- Distinciones.</li> </ul> |

|                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Reconocimientos o premios.</li><li>- Actividad destacada en lo individual.</li><li>- Otros estudios.</li></ul> <p>Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                              |                           |                              |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|-----------------------|------------|--------|----|----|----|----|----|----------------------|----|----|----|----|----|---------------------|----|----|----|----|----|------------------|----|----|----|----|----|--------------------------|----|----|----|----|----|------------------|----|----|----|----|----|
| Publicación de resultados        | Los resultados a lo largo 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                              |                           |                              |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Declaración de concurso desierto | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Porque ningún candidato se presente al concurso;</li><li>Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li><li>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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                              |                           |                              |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Disposiciones generales          | <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 Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Hamburgo 135, Mezzanine, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li></ol> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.</p>                                                                                                                                                              |                           |                              |                           |                              |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Principios del concurso          | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                              |                           |                              |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Sistema de puntuación            | <p>El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente sistema de puntuación general:</p> <p style="text-align: center;"><b>Punto de Ponderación por Reglas de Valoración</b></p> <table><tr><th>Nivel</th><th>Evaluación de conocimientos</th><th>Evaluación de habilidades</th><th>Evaluación de la experiencia</th><th>Valoración del mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>25</td><td>20</td><td>15</td><td>15</td><td>25</td></tr><tr><td>Director de Area</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td></tr><tr><td>Director General Adjunto</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td></tr><tr><td>Director General</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td></tr></table> | Nivel                     | Evaluación de conocimientos  | Evaluación de habilidades | Evaluación de la experiencia | Valoración del mérito | Entrevista | Enlace | 30 | 20 | 15 | 10 | 25 | Jefe de Departamento | 30 | 20 | 15 | 10 | 25 | Subdirector de Area | 25 | 20 | 15 | 15 | 25 | Director de Area | 20 | 20 | 20 | 15 | 25 | Director General Adjunto | 20 | 20 | 20 | 15 | 25 | Director General | 20 | 20 | 20 | 15 | 25 |
| Nivel                            | Evaluación de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Evaluación de habilidades | Evaluación de la experiencia | Valoración del mérito     | Entrevista                   |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Enlace                           | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20                        | 15                           | 10                        | 25                           |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Jefe de Departamento             | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20                        | 15                           | 10                        | 25                           |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Subdirector de Area              | 25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20                        | 15                           | 15                        | 25                           |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Director de Area                 | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20                        | 20                           | 15                        | 25                           |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Director General Adjunto         | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20                        | 20                           | 15                        | 25                           |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Director General                 | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20                        | 20                           | 15                        | 25                           |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p><b>a)</b> Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</p> <p><b>b)</b> Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. (Considerando el número de 35 reactivos en la evaluación de conocimientos, es importante mencionar que se requiere de 25 aciertos como mínimo para obtener la calificación mínima aprobatoria; un número menor de aciertos es motivo de descarte del aspirante evaluado).</p> <p><b>c)</b> 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 las Secretaría de la Función Pública provee. El no aprobar las evaluaciones de habilidades no es motivo de descarte del concurso.</p> <p>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.</p> <p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p> |                                                                                   |
| <b>Calendario del concurso</b> | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Fecha o plazo</b>                                                              |
|                                | Publicación de convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 23 de marzo de 2011                                                               |
|                                | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 23 de marzo al 5 de abril de 2011                                             |
|                                | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 6 de abril de 2011                                                                |
|                                | Recepción de solicitudes de reactivación de folios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Durante 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes. |
|                                | Exámenes de conocimientos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 12 al 18 de abril de 2011                                                     |
|                                | Evaluación de habilidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 19 de abril al 25 de abril de 2011                                            |
|                                | Cotejo documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Del 26 de abril al 2 de mayo de 2011                                              |
|                                | Evaluación de experiencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                   |
|                                | Valoración del mérito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                   |
|                                | Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones a través de la evaluación Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |
|                                | Entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 3 de mayo al 10 de mayo de 2011                                               |
|                                | Determinación del candidato ganador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 11 de mayo de 2011                                                                |
|                                | <p>En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |
| <b>Etapas de entrevista</b>    | <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.</p> <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta <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 a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p>                                                                                                                                       |                                                                                   |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas.</li> <li>- Objetividad de la evidencia obtenida.</li> <li>- Suficiencia de la evidencia obtenida.</li> <li>- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</li> </ul> <p>Lo anterior de acuerdo con la autorización del Comité Técnico de Profesionalización emitida en Acta de fecha 31 de agosto de 2009, para la utilización del "Reporte de Entrevista del Comité Técnico de Selección / COMAR".</p>                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>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 del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</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> |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: jchavira@segob.gob.mx a nombre del C. Juan Chavira Contreras y el teléfono 52098800, Ext. 30148, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 Hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Inconformidades</b>         | <p>Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Hamburgo 135, Mezzanine, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Cancelación de concurso</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol 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, o</li> <li>d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                          |

México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General  
de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

**Jesús G. Hernández Reyes**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**CONVOCATORIA 176**

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

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

|                              |                                                                                                                                                                                                               |                                  |                        |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| Nombre del puesto:           | Dirección General Adjunta de Enlace con Organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal                                                                                                                |                                  |                        |
| Vacante(s):                  | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                       |                                  |                        |
| Código:                      | 06-114-1-CFLC003-0000003-E-C-T                                                                                                                                                                                |                                  |                        |
| Nivel (grupo/grado):         | LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)                                                                                                                                                                |                                  |                        |
| Percepción mensual bruta:    | \$150,220.27 (ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.)                                                                                                                                       |                                  |                        |
| Unidad de adscripción:       | Unidad de Coordinación con Entidades Federativas                                                                                                                                                              |                                  |                        |
| 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:                                                                                                |                                  |                        |
|                              | Area de estudio                                                                                                                                                                                               |                                  | Carreras genéricas     |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                           |                                  | Derecho                |
|                              | <b>Experiencia laboral:</b><br>Años de experiencia: 9 años mínimos.<br>Áreas de experiencia:                                                                                                                  |                                  |                        |
|                              | Grupo de experiencia                                                                                                                                                                                          | Area general                     | Area específica        |
|                              | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                  | Derecho y Legislación Nacionales | Derecho Administrativo |
|                              | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                  | Derecho y Legislación Nacionales | Derecho Constitucional |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                              | Derecho Fiscal                   |                        |
| Conocimientos:               | Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Derecho Fiscal, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70). |                                  |                        |
| Habilidades:                 | Visión Estratégica y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                            |                                  |                        |
| Experiencia:                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                |                                  |                        |
| Mérito:                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                |                                  |                        |
| Entrevista:                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                |                                  |                        |
| Otros requerimientos:        | <b>Conocimientos de software:</b> Nivel Avanzado en Office, Outlook e Internet. <b>Otros:</b> Disponibilidad para viajar siempre. Horario mixto.                                                              |                                  |                        |

**Funciones principales:** 1. Participar en la formulación de la política de Coordinación Hacendaria de la Federación con las Entidades Federativas y los Municipios, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. 2. Participar en el ámbito de su competencia, en los Grupos de Trabajo, Comités Interinstitucionales y cualquier otro foro que establezca la Secretaría y los Organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. 3. Realizar las acciones de enlace de la unidad, con los organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, las autoridades fiscales de las entidades federativas, las unidades administrativas de la Secretaría, del Servicio de Administración Tributaria y de las dependencias y organismos que se requieran en el proceso de coordinación hacendaria. 4. Coordinar acciones con el Servicio de Administración Tributaria para evaluar a las entidades federativas, en materia de colaboración administrativa. 5. Participar con las Unidades Administrativas competentes del Servicio de Administración Tributaria, en la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal federal. 6. Coadyuvar en la promoción de la colaboración administrativa con las entidades federativas para la modernización de sus sistemas fiscales. 7. Representar a la Unidad en su coordinación con el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas.

8. Coordinar la integración del Programa Operativo Anual y de los avances programático – presupuestario de las actividades sustantivas de la Unidad. 9. Coordinar las acciones en materia de coordinación para apoyo tecnológico a Entidades Federativas y Unidades Administrativas de la Dependencia, para consolidar la interacción tecnológica en el intercambio de información en beneficio y desarrollo de las Haciendas Públicas Federal y Locales.

|                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|
| Nombre del puesto:                                                                                                                      | Dirección de Recursos Materiales                                                                                                                                                                                                     |                                  |                        |
| Vacante(s):                                                                                                                             | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                              |                                  |                        |
| Código:                                                                                                                                 | 06-700-1-CFMC002-0000151-E-C-N                                                                                                                                                                                                       |                                  |                        |
| Nivel (grupo/grado):                                                                                                                    | MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)                                                                                                                                                                                       |                                  |                        |
| Percepción mensual bruta:                                                                                                               | \$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.)                                                                                                                                                                 |                                  |                        |
| Unidad de adscripción:                                                                                                                  | Oficialía Mayor                                                                                                                                                                                                                      |                                  |                        |
| 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:                                                                                                                       |                                  |                        |
|                                                                                                                                         | Area de estudio                                                                                                                                                                                                                      |                                  | Carreras genéricas     |
|                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                  |                                  | Administración         |
|                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                  |                                  | Derecho                |
|                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                  |                                  | Contaduría             |
|                                                                                                                                         | <b>Experiencia laboral:</b><br>Años de experiencia: 7 años mínimos.<br>Áreas de experiencia:                                                                                                                                         |                                  |                        |
|                                                                                                                                         | Grupo de experiencia                                                                                                                                                                                                                 | Área general                     | Área específica        |
|                                                                                                                                         | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                         | Derecho y Legislación Nacionales | Derecho administrativo |
|                                                                                                                                         | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                |                                  |                        |
|                                                                                                                                         | Servicios generales, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70). |                                  |                        |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |                        |
| Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                               |                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |                        |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |                        |
| Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |                        |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |                        |
| Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |                        |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |                        |
| Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |                        |
| <b>Otros requerimientos:</b>                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |                        |
| <b>Conocimientos de software:</b> Nivel Básico en Word y Excel. <b>Otros:</b> Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés. |                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |                        |

**Funciones principales:** 1. Supervisar y controlar el suministro de insumos, mobiliario y equipo que demandan las áreas internas de las oficinas del CC. Secretario, Oficial Mayor y la Coordinación Administrativa, de acuerdo a los Lineamientos emitidos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria. 2. Verificar que los diferentes servicios subrogados contratados por esta Secretaría, cumplan con las condiciones las instalaciones que ocupan las oficinas del CC. Secretario y Oficial mayor y supervisar que sus necesidades de mantenimiento correctivo o preventivos sean requeridas a través de los sistemas informáticos implementados por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios generales 3. Programar y controlar los distintos mantenimientos preventivos y/o correctivos a los bienes muebles propiedad de esta Secretaría en uso de las oficinas del CC. Secretario y Oficial Mayor supervisando su atención oportuna, con la colaboración de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y la Dirección de Promoción Cultural, Obra Pública y Acervo Patrimonial, aplicando la normatividad en la materia. 4. Desarrollar, planificar y verificar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular adscrito a las oficinas del C. Secretario, Oficial Mayor y la propia Coordinación Administrativa en coordinación vía sistema con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. 5. Formular el Programa Anual de Adquisiciones, de las oficinas del C. Secretario, Oficial Mayor y Coordinación Administrativa y dirigir su ejercicio y suministro que requieran estas unidades Administrativas, así mismo operar la compra y suministro de artículos y equipo de oficina de carácter urgente, observando los procedimientos y lineamientos normativos emitidos por la Oficialía Mayor. 6. Aplicar el Programa de Protección Civil y desarrollar las acciones inherentes en apego a las disposiciones del caso, vigilar el cumplimiento del Programa de Capacitación y Adiestramiento en Simulacros a Brigadistas y controlar al personal de seguridad y vigilancia en la salvaguarda del personal, bienes y equipo, en las instalaciones asignadas a las oficinas del C. Secretario y Oficial Mayor.

|                           |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Nombre del puesto:        | Subdirección de Contratación de Servicios                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |
| Vacante(s):               | 1 (Una)                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |
| Código:                   | 06-712-1-CFNC002-0000250-E-C-N                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |
| Nivel (Grupo/Grado):      | NC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |
| Percepción mensual bruta: | \$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |
| Unidad de Adscripción:    | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |
| 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:                        |                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |
|                           | Area de estudio                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                      | Carreras genéricas                    |
|                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                      | Economía                              |
|                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                      | Administración                        |
|                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                      | Derecho                               |
|                           | <b>Experiencia laboral:</b><br>Años de experiencia: 4 años mínimos.<br>Áreas de experiencia:                                          |                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |
|                           | Grupo de experiencia                                                                                                                  | Area general                                                                                                                                                                                                                         | Area específica                       |
|                           | Ciencias Económicas                                                                                                                   | Organización y Dirección de Empresas                                                                                                                                                                                                 | Adquisiciones y Compras               |
|                           | Ciencias Económicas                                                                                                                   | Organización y Dirección de Empresas                                                                                                                                                                                                 | Administración de Recursos Materiales |
|                           | Ciencia Política                                                                                                                      | Administración Pública                                                                                                                                                                                                               | Gestión Administrativa                |
|                           | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                          | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                     | Derecho Público                       |
|                           | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                          | Teoría y Métodos Generales                                                                                                                                                                                                           | Legislación                           |
|                           | Conocimientos:                                                                                                                        | Servicios generales, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70). |                                       |
| Habilidades:              | Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                       |                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |
| Experiencia:              | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |
| Mérito:                   | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |
| Entrevista:               | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |
| Otros requerimientos:     | <b>Conocimientos de software:</b> Nivel Intermedio en Office. <b>Otros:</b> El puesto está bajo condiciones de estrés. Horario mixto. |                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |

**Funciones principales:** 1. Coordinar, supervisar, participar y/o presidir los procedimientos de licitación pública nacional e internacional. 2. Participar y apoyar a la Dirección de Contratación de Servicios en los actos de aclaraciones, aperturas de proposiciones y de fallo. 3. Adjudicar a los licitantes que resultaron ganadores los contratos que se deriven de los procedimientos y supervisar los informes que se envíen a las distintas autoridades. 4. Coordinar, supervisar, participar y/o presidir los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas. 5. Participar y apoyar a la Dirección de Contratación de Servicios en los actos de aclaraciones, apertura de proposiciones y de fallo. 6. Adjudicar a los licitantes que resultaron ganadores los contratos que se deriven de los procedimientos y supervisar los informes que se envíen a las distintas autoridades. 7. Supervisar la integración del expediente que se derive de las adjudicaciones directas que soliciten las Unidades Administrativas. 8. Participar y apoyar en los casos que se requiera para la adjudicación directa.

|                                  |                                                                               |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto:</b>        | Subdirección de Análisis de Deuda de Gobiernos Locales                        |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una)                                                                       |
| <b>Código:</b>                   | 06-114-1-CFNB002-0000027-E-C-T                                                |
| <b>Nivel (grupo/grado):</b>      | NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)                                |
| <b>Percepción mensual bruta:</b> | \$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.) |
| <b>Unidad de adscripción:</b>    | Unidad de Coordinación con Entidades Federativas                              |
| <b>Sede(s) o radicación:</b>     | México, Distrito Federal                                                      |

| Perfil y requisitos:         | <b>Escolaridad:</b><br>Nivel académico: Licenciatura o Profesional.<br>Grado de avance: Titulado.<br>Carreras:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |                    |                                     |                     |                                     |                   |                                     |                                               |                                     |                              |                                  |                |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|---------------------|-------------------------------------|-------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|----------------------------------|----------------|
|                              | <table><tr><th>Area de estudio</th><th>Carreras genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr></table>                                       | Area de estudio                             | Carreras genéricas | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía            | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho           | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública   | Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas                     |                                  |                |
|                              | Area de estudio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Carreras genéricas                          |                    |                                     |                     |                                     |                   |                                     |                                               |                                     |                              |                                  |                |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Economía                                    |                    |                                     |                     |                                     |                   |                                     |                                               |                                     |                              |                                  |                |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Derecho                                     |                    |                                     |                     |                                     |                   |                                     |                                               |                                     |                              |                                  |                |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Políticas y Administración Pública |                    |                                     |                     |                                     |                   |                                     |                                               |                                     |                              |                                  |                |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Finanzas                                    |                    |                                     |                     |                                     |                   |                                     |                                               |                                     |                              |                                  |                |
|                              | <b>Experiencia laboral:</b><br>Años de experiencia: 4 años mínimos.<br>Áreas de experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                    |                                     |                     |                                     |                   |                                     |                                               |                                     |                              |                                  |                |
|                              | <table><tr><th>Grupo de experiencia</th><th>Area general</th><th>Area específica</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td><td>Finanzas Públicas</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 Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Fiscal</td></tr></table> | Grupo de experiencia                        | Area general       | Area específica                     | Ciencias Económicas | Economía General                    | Finanzas Públicas | Ciencias Económicas                 | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales | Política Fiscal y Deuda Pública     | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | Derecho Fiscal |
|                              | Grupo de experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Area general                                | Area específica    |                                     |                     |                                     |                   |                                     |                                               |                                     |                              |                                  |                |
| Ciencias Económicas          | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Finanzas Públicas                           |                    |                                     |                     |                                     |                   |                                     |                                               |                                     |                              |                                  |                |
| Ciencias Económicas          | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Política Fiscal y Deuda Pública             |                    |                                     |                     |                                     |                   |                                     |                                               |                                     |                              |                                  |                |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Derecho Fiscal                              |                    |                                     |                     |                                     |                   |                                     |                                               |                                     |                              |                                  |                |
| <b>Conocimientos:</b>        | Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Finanzas Públicas, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                            |                                             |                    |                                     |                     |                                     |                   |                                     |                                               |                                     |                              |                                  |                |
| <b>Habilidades:</b>          | Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el perfil 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |                    |                                     |                     |                                     |                   |                                     |                                               |                                     |                              |                                  |                |
| <b>Experiencia:</b>          | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |                    |                                     |                     |                                     |                   |                                     |                                               |                                     |                              |                                  |                |
| <b>Mérito:</b>               | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |                    |                                     |                     |                                     |                   |                                     |                                               |                                     |                              |                                  |                |
| <b>Entrevista:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |                    |                                     |                     |                                     |                   |                                     |                                               |                                     |                              |                                  |                |
| <b>Otros requerimientos:</b> | <b>Conocimientos de software:</b> Nivel Intermedio de Office, Outlook Internet.<br><b>Otros:</b> Horario mixto. Nivel Avanzado de inglés, Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                    |                                     |                     |                                     |                   |                                     |                                               |                                     |                              |                                  |                |

**Funciones principales:** 1. Asesorar a las Entidades Federativas, Municipios y Representantes de las Instituciones Financieras sobre los requisitos para la inscripción de contratos de crédito, convenios modificadores y cancelaciones. 2. Elaborar una base de datos estadísticos con los indicadores de la economía nacional, para compararlos con la deuda pública de las Entidades Federativas y Municipios. 3. Elaborar documentos de análisis sobre la evolución y perspectivas de la deuda pública de las Entidades Federativas y Municipios, y a nivel nacional. 4. Asesorar a las Entidades Federativas y Municipios sobre las consultas financieras, tales como tasas de interés, plazos de vencimiento y papel de las agencias calificadoras. 5. Revisión de la documentación requerida para la inscripción de los contratos de crédito en el registro de obligaciones y empréstitos. 6. Revisión de las Leyes Estatales de Deuda Pública. 7. Realizar una base de datos sobre los contratos de crédito que se van inscribiendo en el registro de obligaciones y empréstitos, con los datos básicos del crédito. 8. Analizar la evolución de la Deuda Pública mediante los reportes trimestrales entregados por las Entidades Federativas, y compararlos con la base de datos. 9. Asesorar a la Entidades Federativas sobre los diferentes esquemas de financiamiento que ofrecen las instituciones acreedoras, así como el mecanismo de los bonos bursátiles. 10. Revisión de los contratos de crédito cuando se presentan junto con la documentación requerida para su inscripción en el registro de obligaciones y empréstitos de Entidades Federativas y Municipios.

|                                  |                                                                             |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto:</b>        | Subdirección de Monitoreo de la Prestación de los Servicios                 |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una)                                                                     |
| <b>Código:</b>                   | 06-712-1-CFNB001-0000016-E-C-N                                              |
| <b>Nivel (grupo/grado):</b>      | NB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)                              |
| <b>Percepción mensual bruta:</b> | \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) |
| <b>Unidad de adscripción:</b>    | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales              |
| <b>Sede(s) o radicación:</b>     | México, Distrito Federal                                                    |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |                           |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|
| <b>Perfil y requisitos:</b>  | <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> |
|                              | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                              |                                       | Ingeniería                |
|                              | Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                                                                                                                         |                                       | Computación e Informática |
|                              | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                              |                                       | Eléctrica y Electrónica   |
|                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                  |                                       | Administración            |
|                              | <b>Experiencia laboral:</b><br>Años de experiencia: 4 años mínimos.<br>Áreas de experiencia:                                                                                                                                         |                                       |                           |
|                              | <b>Grupo de experiencia</b>                                                                                                                                                                                                          | <b>Area general</b>                   | <b>Area específica</b>    |
|                              | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                | Tecnología de las Telecomunicaciones  | Radiocomunicaciones       |
|                              | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                | Tecnología Industrial                 | Ingeniería de Procesos    |
| Ciencias Tecnológicas        | Tecnología Industrial                                                                                                                                                                                                                | Estudio de Tiempos y Movimientos      |                           |
| Ciencias Económicas          | Evaluación                                                                                                                                                                                                                           | Análisis de Proyectos                 |                           |
| Ciencias Económicas          | Economía del Cambio Tecnológico                                                                                                                                                                                                      | Innovación Tecnológica                |                           |
| Ciencias Económicas          | Organización y Dirección de Empresas                                                                                                                                                                                                 | Administración de Recursos Materiales |                           |
| <b>Conocimientos:</b>        | Servicios generales, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70). |                                       |                           |
| <b>Habilidades:</b>          | Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                      |                                       |                           |
| <b>Experiencia:</b>          | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                       |                                       |                           |
| <b>Mérito:</b>               | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                       |                                       |                           |
| <b>Entrevista:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                       |                                       |                           |
| <b>Otros requerimientos:</b> | <b>Conocimientos de software:</b> Nivel Avanzado en Office, Access, SQL y Java. <b>Otros: Idioma:</b> Inglés Nivel Intermedio. El puesto está bajo condiciones de estrés. Horario mixto.                                             |                                       |                           |

**Funciones principales:** 1. Supervisar el análisis de los procesos y procedimientos relacionados con la solicitud de elaboración de mecanismo de monitoreo. 2. Analizar las propuestas de mecanismos de monitoreo de los niveles de servicio. 3. Supervisar la instrumentación de los mecanismos de monitoreo de la prestación de los servicios. 4. Supervisar la implantación de los mecanismos de monitoreo de la prestación de los servicios en las áreas prestadoras de los servicios.

| <b>Nombre del puesto:</b>           | Operador(a) Administrativo(a) y de Archivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                    |                                     |                |                                     |            |                                     |            |                                     |          |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|-------------------------------------|----------------|-------------------------------------|------------|-------------------------------------|------------|-------------------------------------|----------|
| <b>Vacante(s):</b>                  | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                    |                                     |                |                                     |            |                                     |            |                                     |          |
| <b>Código:</b>                      | 06-400-2-CFPB003-0000326-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                    |                                     |                |                                     |            |                                     |            |                                     |          |
| <b>Nivel (grupo/grado):</b>         | PB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                    |                                     |                |                                     |            |                                     |            |                                     |          |
| <b>Percepción mensual bruta:</b>    | \$17,118.89 (diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |                    |                                     |                |                                     |            |                                     |            |                                     |          |
| <b>Unidad de adscripción:</b>       | Subsecretaría de Egresos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |                    |                                     |                |                                     |            |                                     |            |                                     |          |
| <b>Sede(s) o radicación:</b>        | México, Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |                    |                                     |                |                                     |            |                                     |            |                                     |          |
| <b>Perfil y requisitos:</b>         | <b>Escolaridad:</b><br>Nivel académico: Carrera Técnica o Comercial<br>Grado de avance: Terminado o Pasante<br>Carreras: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Area de estudio</th><th>Carreras genéricas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Secretaría</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr> </tbody> </table> | Area de estudio | Carreras genéricas | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría | Ciencias Sociales y Administrativas | Secretaría | Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas |
| Area de estudio                     | Carreras genéricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |                    |                                     |                |                                     |            |                                     |            |                                     |          |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                    |                                     |                |                                     |            |                                     |            |                                     |          |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                    |                                     |                |                                     |            |                                     |            |                                     |          |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Secretaría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                    |                                     |                |                                     |            |                                     |            |                                     |          |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |                    |                                     |                |                                     |            |                                     |            |                                     |          |

|                              | <b>Experiencia laboral:</b><br>Años de experiencia: 1 año mínimo.<br>Áreas de experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                  |                           |                 |                  |                        |                        |                     |                                  |                           |                     |                                  |                    |                     |                |                |                     |              |                         |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|-----------------|------------------|------------------------|------------------------|---------------------|----------------------------------|---------------------------|---------------------|----------------------------------|--------------------|---------------------|----------------|----------------|---------------------|--------------|-------------------------|
|                              | <table><tr><th>Grupo de experiencia</th><th>Área general</th><th>Área específica</th></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Gestión Administrativa</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y Administrativo</td><td>Administración de Archivo</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y Administrativo</td><td>Control de Gestión</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td><td>Contabilidad Financiera</td></tr></table> | 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 | Ciencias Económicas | Contabilidad | Contabilidad Financiera |
|                              | 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            |                 |                  |                        |                        |                     |                                  |                           |                     |                                  |                    |                     |                |                |                     |              |                         |
| Ciencias Económicas          | Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Contabilidad Financiera          |                           |                 |                  |                        |                        |                     |                                  |                           |                     |                                  |                    |                     |                |                |                     |              |                         |
| <b>Conocimientos:</b>        | 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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                  |                           |                 |                  |                        |                        |                     |                                  |                           |                     |                                  |                    |                     |                |                |                     |              |                         |
| <b>Habilidades:</b>          | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |                           |                 |                  |                        |                        |                     |                                  |                           |                     |                                  |                    |                     |                |                |                     |              |                         |
| <b>Experiencia:</b>          | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |                           |                 |                  |                        |                        |                     |                                  |                           |                     |                                  |                    |                     |                |                |                     |              |                         |
| <b>Mérito:</b>               | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |                           |                 |                  |                        |                        |                     |                                  |                           |                     |                                  |                    |                     |                |                |                     |              |                         |
| <b>Entrevista:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |                           |                 |                  |                        |                        |                     |                                  |                           |                     |                                  |                    |                     |                |                |                     |              |                         |
| <b>Otros Requerimientos:</b> | <b>Conocimientos de software:</b> Nivel Intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook. <b>Otros:</b> Horario mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |                           |                 |                  |                        |                        |                     |                                  |                           |                     |                                  |                    |                     |                |                |                     |              |                         |

**Funciones principales:** 1. Registrar la información de entrada y turnarla a las áreas correspondientes para su análisis y resolución, para el correcto funcionamiento de la Secretaría Técnica. 2. Seguir el proceso de resolución de la documentación en el Sistema de Gestión, para su consolidación y archivo correspondiente. 3. Proporcionar a las áreas los expedientes, actas y/o acuerdos que requieran, para coadyuvar en la realización de las funciones que cada área lleve a cabo. 4. Ejecutar la digitalización de los documentos que posteriormente se analizarán en las sesiones a las que convoca la Secretaría Técnica de las Comisiones. 5. Recabar en el Sistema la información requerida por las áreas, para la agilización de las solicitudes correspondientes. 6. Compilar los expedientes de archivo y clasificarlos de acuerdo a su atribución en el cuadro general de clasificación archivística y asegurar la documentación que se encuentra activa y aquella que ha sido clasificada como reservada. 7. Ejecutar con el área coordinadora de archivos la elaboración del cuadro general de clasificación, el catálogo de disposición documental y el inventario general. 8. Realizar las cédulas de contenido de expediente, de acuerdo con el cuadro general de clasificación archivística e inventariar y seleccionar los documentos, con el objeto de realizar las transferencias primarias al archivo de concentración, conforme al catálogo de disposición documental. 9. Recabar el índice de expedientes reservados actualizado, de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental para cumplir con sus Lineamientos. 10. Realizar el registro, notificación y actualización semestral del índice de expedientes generados por esta Secretaría Técnica, para cumplir con los lineamientos correspondientes.

| <b>Nombre del puesto:</b>           | Asistente administrativo "1"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                    |                                     |                |                                     |            |                                     |                   |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|-------------------------------------|----------------|-------------------------------------|------------|-------------------------------------|-------------------|
| <b>Vacante(s):</b>                  | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                    |                                     |                |                                     |            |                                     |                   |
| <b>Código:</b>                      | 06-310-2-CFPA002-0000176-X-C-X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                    |                                     |                |                                     |            |                                     |                   |
| <b>Nivel (grupo/grado):</b>         | PA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                    |                                     |                |                                     |            |                                     |                   |
| <b>Percepción mensual bruta:</b>    | \$15,189.15 (quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |                    |                                     |                |                                     |            |                                     |                   |
| <b>Unidad de adscripción:</b>       | Unidad de Política de Ingresos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                    |                                     |                |                                     |            |                                     |                   |
| <b>Sede(s) o radicación:</b>        | México, Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |                    |                                     |                |                                     |            |                                     |                   |
| <b>Perfil y requisitos:</b>         | <b>Escolaridad:</b><br>Nivel académico: Carrera Técnica o Comercial<br>Grado de avance: Terminado o Pasante<br>Carreras: <table> <tr> <th>Área de estudio</th><th>Carreras genéricas</th></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Sociología</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Sociales</td></tr> </table> | Área de estudio | Carreras genéricas | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración | Ciencias Sociales y Administrativas | Sociología | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Sociales |
| Área de estudio                     | Carreras genéricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |                    |                                     |                |                                     |            |                                     |                   |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                    |                                     |                |                                     |            |                                     |                   |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Sociología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |                    |                                     |                |                                     |            |                                     |                   |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Sociales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |                    |                                     |                |                                     |            |                                     |                   |

|                              |                                                                                                                                                                                                   |                                               |                                    |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------|
|                              | <b>Experiencia laboral:</b><br>Años de experiencia: 1 año mínimo.<br>Áreas de experiencia:                                                                                                        |                                               |                                    |
|                              | <b>Grupo de experiencia</b>                                                                                                                                                                       | <b>Área general</b>                           | <b>Área específica</b>             |
|                              | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                               | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales | Hacienda Pública (Presupuesto)     |
|                              | Sociología                                                                                                                                                                                        | Sociología del Trabajo                        | Burocracia                         |
|                              | Ciencias Sociales                                                                                                                                                                                 | Archivonomía y Control Documental             | Expedición y Entrega de Documentos |
| <b>Conocimientos:</b>        | 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). |                                               |                                    |
| <b>Habilidades:</b>          | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                    |                                               |                                    |
| <b>Experiencia:</b>          | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                    |                                               |                                    |
| <b>Mérito:</b>               | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                    |                                               |                                    |
| <b>Entrevista:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                    |                                               |                                    |
| <b>Otros requerimientos:</b> | <b>Conocimientos de software:</b> Nivel Básico de Microsoft Office. <b>Otros:</b> Horario mixto. Períodos especiales de trabajo cuando se inician los períodos de Reforma.                        |                                               |                                    |

**Funciones principales:** 1. Capturar y registrar la documentación dentro del Sistema de Control de Gestión, con el fin de contar con un sistema que facilite la localización y consulta de información de las diferentes áreas de la Unidad de Política de Ingresos. 2. Descargar volantes de control de gestión, clasificar la información, reportar el estado de cumplimiento, así como elaborar e integrar los expedientes conforme a los diferentes asuntos que se llevan en la Unidad de Política de Ingresos. 3. Turnar y entregar los documentos a los funcionarios con el propósito de tener un Sistema de Gestión eficiente que dé cumplimiento en tiempo y forma a las solicitudes presentadas. 4. Capturar y sistematizar información relativa a servidores públicos tanto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como de las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada, con la finalidad de utilizarlos para el envío de información por vía electrónica o por correo, o para realizar enlaces telefónicos. 5. Elaborar documentos de apoyo para el envío de información diversa que emite la Unidad de Política de Ingresos y que se destina a dependencias y órganos administrativos desconcentrados de la Administración Pública Federal Centralizada. 6. Capturar y sistematizar la lista de actividades a realizarse, para cumplir en tiempo con los compromisos adquiridos por la Unidad de Política de Ingresos. 7. Confirmar y validar información que apoye la agenda de actividades, para su óptimo cumplimiento.

| Bases de participación                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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>                           | Las etapas del concurso son las determinadas en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y se aplicarán conforme al siguiente calendario:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |
|                                                                       | Publicación de la Convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 23 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 23 de marzo al 5 de abril de 2011 |
|                                                                       | II. Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 6 de abril al 20 de junio de 2011 |
|                                                                       | III. Evaluación de experiencia y Valoración del mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 6 de abril al 20 de junio de 2011 |
|                                                                       | Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 6 de abril al 20 de junio de 2011 |
|                                                                       | IV. Entrevistas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Del 6 de abril al 20 de junio de 2011 |
|                                                                       | V. Determinación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Del 6 de abril al 20 de junio de 2011 |
|                                                                       | En caso de presentarse inconformidades o revisión de examen, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los aspirantes a través del portal <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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |
| <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.</p> <p>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>Etapas 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_subsistema_ingreso.pdf">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_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> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.</li> <li>b) 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>c) Conocimientos Técnicos del Puesto.</li> </ul> |                                       |

|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                           | <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> |
| <p><b>Etapas III.</b></p> <p><b>Evaluación de experiencia y valoración del mérito</b></p> | <p>La Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito se llevará a cabo conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Secretaría de la Función Pública, las cuales pueden consultarse en el portal <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Revisión y evaluación de documentos</b></p> | <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 beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia);</li> <li>6. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y al numeral 14 de los Lineamientos para Operación del Subsistema de Ingreso, "para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño anuales", las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan en el rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. (presentar copia de sus dos evaluaciones);</li> </ol> |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                | <p>7. Para realizar la evaluación de la experiencia los candidatos deberán presentar evidencias documentales, tales como: Hojas únicas de servicios, contratos, altas o bajas al IMSS, constancias en hojas membretadas y con números telefónicos, de empleos anteriores y/o del actual, recibos de pago, así como carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado, con las cuales acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre; así como los elementos que se indican en la Metodología y Escalas de Calificación (Ver <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>8. 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>9. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual; y</p> <p>10. 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>11. 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 servicio público: cultura de la legalidad</b> | <p>En cumplimiento a la fracción III, del artículo 21 de la LSPC y al Oficio Circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, se evaluará la Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, dicha evaluación no será motivo de descarte, únicamente será referencial para el Comité Técnico de Selección.</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. 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>La etapa de entrevista, cuando el Comité Técnico de Selección previamente así lo determine, podrá llevarse a cabo vía Internet o videoconferencia.</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 normativos para la reactivación de 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> <p>a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a <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.</p> <p>b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.</p> <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>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> <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, bibliografías y guías</b>                     | <p>Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el Diario Oficial de la Federación y en los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, <a href="http://www.hacienda.gob.mx">www.hacienda.gob.mx</a> 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">http://www.trabajaen.gob.mx-Link:Documentos e Información Relevante</a>, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.</p> <p>La guía para la evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad se encuentra 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>5a. Aplicación de etapas de selección</b>                   | <p>Se informará a los/las aspirantes a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| <b>6a. Sistema de puntuación general</b> | <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 Área</th><th>Director General Adjunto</th><th>Director General</th></tr><tr><td>II. Exámenes de conocimientos</td><td>30</td><td>30</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>II. Evaluación de habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td>III. Evaluación de experiencia</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>III. Valoración de mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>IV. Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> | Etapas               | Enlace      | Jefe de Departamento | Subdirector              | Director de Área | Director General Adjunto | Director General | II. Exámenes de conocimientos | 30 | 30 | 20 | 20 | 10 | 10 | II. Evaluación de habilidades | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | III. Evaluación de experiencia | 10 | 10 | 20 | 20 | 30 | 30 | III. Valoración de mérito | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | IV. Entrevistas | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | Total | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|----------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|------------------|-------------------------------|----|----|----|----|----|----|-------------------------------|----|----|----|----|----|----|--------------------------------|----|----|----|----|----|----|---------------------------|----|----|----|----|----|----|-----------------|----|----|----|----|----|----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Etapas                                   | Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Jefe de Departamento | Subdirector | Director de Área     | Director General Adjunto | Director General |                          |                  |                               |    |    |    |    |    |    |                               |    |    |    |    |    |    |                                |    |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |     |
| II. Exámenes de conocimientos            | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 30                   | 20          | 20                   | 10                       | 10               |                          |                  |                               |    |    |    |    |    |    |                               |    |    |    |    |    |    |                                |    |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |     |
| II. Evaluación de habilidades            | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20                   | 20          | 20                   | 20                       | 20               |                          |                  |                               |    |    |    |    |    |    |                               |    |    |    |    |    |    |                                |    |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |     |
| III. Evaluación de experiencia           | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 10                   | 20          | 20                   | 30                       | 30               |                          |                  |                               |    |    |    |    |    |    |                               |    |    |    |    |    |    |                                |    |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |     |
| III. Valoración de mérito                | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 10                   | 10          | 10                   | 10                       | 10               |                          |                  |                               |    |    |    |    |    |    |                               |    |    |    |    |    |    |                                |    |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |     |
| IV. Entrevistas                          | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 30                   | 30          | 30                   | 30                       | 30               |                          |                  |                               |    |    |    |    |    |    |                               |    |    |    |    |    |    |                                |    |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |     |
| Total                                    | 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 100                  | 100         | 100                  | 100                      | 100              |                          |                  |                               |    |    |    |    |    |    |                               |    |    |    |    |    |    |                                |    |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |     |
| <b>7a. Publicación de resultados</b>     | Los resultados de cada evaluación y 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 de participación, asignado para cada uno de los/las aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |             |                      |                          |                  |                          |                  |                               |    |    |    |    |    |    |                               |    |    |    |    |    |    |                                |    |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |     |
| <b>8a. Reserva de los/las aspirantes</b> | <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 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_subsistema_ingreso.pdf">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_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>      | 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: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                      |             |                      |                          |                  |                          |                  |                               |    |    |    |    |    |    |                               |    |    |    |    |    |    |                                |    |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |    |                 |    |    |    |    |    |    |       |     |     |     |     |     |     |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>11a. Disposiciones generales</b>         | 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. |
| <b>12a. Resolución de dudas o preguntas</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 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 horas. Para atender solicitudes de revisión de exámenes o evaluaciones, éstas deberán ser dirigidas al Comité Técnico de Selección, mediante el siguiente correo electrónico <a href="mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx">ingreso_shcp@hacienda.gob.mx</a> , y sólo podrán solicitarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación, lo anterior de acuerdo al numeral 56 de los Lineamientos. Dichas solicitudes podrán presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.                       |

México, D.F., a 23 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>DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ENLACE CON LOS ORGANISMOS DEL SISTEMA NACIONAL DE COORDINACION FISCAL</b> |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-1</b>                                                                                             | <b>Ley de Coordinación Fiscal.</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                           | <b>Subtema-1</b>                                          | <b>Convenios dentro del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.</b>                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                           |                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                           |                                                           | Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.                                                                                                                             |
|                                                                                                           |                                                           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                           |                                                           | Capítulo III De la Colaboración Administrativa entre las Entidades y la Federación. Artículos 13 a 15.                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                           |                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                           |                                                           | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                                                                                             |
| <b>Tema-2</b>                                                                                             | <b>Conocimientos sobre Administración Pública Federal</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                           | <b>Subtema-1</b>                                          | <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 jurídica 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>Tema-3</b> | <b>Conocimientos sobre la SHCP</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               | <b>Subtema-1</b>                       | <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>Tema-4</b> | <b>Código Fiscal de la Federación.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               | <b>Subtema-1</b>                       | <b>Contribuciones y accesorios.</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                        | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                        | Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981. Ultima reforma publicada DOF 7 de diciembre de 2009.                                                                                                            |
|               |                                        | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                        | Título I. Disposiciones generales. Capítulo Primero Artículos 1 a 17-B.                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                        | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                        | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                                                                                             |
| <b>Tema-5</b> | <b>Coordinación en Derechos.</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               | <b>Subtema-1</b>                       | <b>Recurso de Inconformidad.</b>                                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                                        | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                        | Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Ultima reforma publicada DOF 24-06-2009.                                                                                                                             |
|               |                                        | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                        | "Capítulo II Del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. Artículos 10 a 12"                                                                                                                                                                                                |
|               |                                        | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                        | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                                                                                             |
| <b>Tema-6</b> | <b>Coordinación en Derechos.</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               | <b>Subtema-1</b>                       | <b>Artículo 10-A de la Ley de Coordinación Fiscal.</b>                                                                                                                                                                                                                      |
|               |                                        | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                        | "Ley de Coordinación Fiscal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Ultima reforma publicada DOF 24-06-2009"                                                                                                                           |
|               |                                        | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                        | Capítulo II Del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Artículo 10-A, fracción I, inciso b), de la Ley de Coordinación Fiscal.                                                                                                                                            |
|               |                                        | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                        | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx">http://www.ordenjuridico.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                               |
| <b>Tema-7</b> | <b>Coordinación en Derechos.</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               | <b>Subtema-1</b>                       | <b>Declaratoria en Materia de Derechos.</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
|               |                                        | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                        | Declaratoria de Coordinación en materia federal de Derechos entre la Federación y el Estado de Aguascalientes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de marzo de 1982.                                                                                       |
|               |                                        | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                        | Puntos Primero al Tercero                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               |                                        | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                        | <a href="http://192.168.235.77/">http://192.168.235.77/</a>                                                                                                                                                                                                                 |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-8</b>  | <b>Coordinación en Derechos.</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>Subtema-1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>Recurso de Inconformidad.</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                | Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.                                                                                                                                     |
|                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | Capítulo II del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.                                                                                                                                                                                                                            |
|                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                                                                                                     |
| <b>Tema-9</b>  | <b>Coordinación en Derechos.</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>Subtema-1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>Artículo 10-A de la Ley de Coordinación Fiscal.</b>                                                                                                                                                                                                                              |
|                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                | Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.                                                                                                                                     |
|                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | Artículo 10-A, fracción I, de la Ley de Coordinación Fiscal.                                                                                                                                                                                                                        |
|                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx">http://www.ordenjuridico.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tema-10</b> | <b>Ley de Coordinación Fiscal.</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | <b>Subtema-1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>"Fondos de Aportaciones Federales."</b>                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                | Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.                                                                                                                                     |
|                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | "Capítulo V de los Fondos de Aportaciones Federales, artículos 50 al 51."                                                                                                                                                                                                           |
|                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                                                                                                     |
| <b>Tema-11</b> | <b>Ley de Coordinación Fiscal.</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | <b>Subtema-1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>Convenios dentro del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.</b>                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                | "Anexo 1 al Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el gobierno del estado de Aguascalientes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1979                        |
|                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | "Anexo 1 al Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el gobierno del estado de Aguascalientes."                                                                                                   |
|                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <a href="http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/CoordinacionConEntidadesFederativas/AcuerdosYConvenios/Paginas/Aguascalientes.aspx">http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/CoordinacionConEntidadesFederativas/AcuerdosYConvenios/Paginas/Aguascalientes.aspx</a> |
| <b>Tema-12</b> | <b>Ley de Coordinación Fiscal.</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | <b>Subtema-1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>Convenios dentro del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.</b>                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                | "Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Aguascalientes."                                                                    |
|                | Publicado en el Diario Oficial de la Federación de 3 de diciembre de 2008.                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | "Sección I De las Disposiciones Generales, Cláusula, Primera, Segunda, Sección II. De las facultades y Obligaciones, Cláusula Décima Quinta, Sección III."                                                                                                                          |
|                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <a href="http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/CoordinacionConEntidadesFederativas/AcuerdosYConvenios/Paginas/Aguascalientes.aspx">http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/CoordinacionConEntidadesFederativas/AcuerdosYConvenios/Paginas/Aguascalientes.aspx</a> |

|                |                                                          |                                                                                                                                                                                                   |
|----------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-13</b> | <b>Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.</b> |                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema-1</b>                                         | <b>Competencia de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.</b>                                                                                                                        |
|                |                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                               |
|                |                                                          | Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1979. Última reforma publicada DOF 16 de julio de 2009. |
|                |                                                          | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                           |
|                |                                                          | "Capítulo VI. De las Unidades Administrativas Centrales Artículos 12 a 92."                                                                                                                       |
|                |                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                          | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SHCP/Reglamentos/11091996(1).pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SHCP/Reglamentos/11091996(1).pdf</a>             |
| <b>Tema-14</b> | <b>Ley de Coordinación Fiscal.</b>                       |                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema-1</b>                                         | <b>Convenios dentro del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.</b>                                                                                                                              |
|                |                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                               |
|                |                                                          | Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.                                                   |
|                |                                                          | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                           |
|                |                                                          | "Capítulo II Del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. Artículos 10 a 12."                                                                                                                     |
|                |                                                          | Parte Tercera. El Derecho Tributario Sustantivo. Capítulo I, El Poder Tributario del Estado, Numeral 9.3.2 El Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, página 247, del Libro de D.                |
|                |                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                          | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf</a>                                                                               |
| <b>Tema-15</b> | <b>Ley de Coordinación Fiscal.</b>                       |                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema-1</b>                                         | <b>"Participaciones a las Entidades Federativas."</b>                                                                                                                                             |
|                |                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                               |
|                |                                                          | Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.                                                   |
|                |                                                          | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                           |
|                |                                                          | "Capítulo I De las participaciones de los estados, municipios y Distrito Federal en ingresos federales."                                                                                          |
|                |                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                          | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf</a>                                                                               |
| <b>Tema-16</b> | <b>Ley de Coordinación Fiscal.</b>                       |                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema-1</b>                                         | <b>"Fondos de Aportaciones Federales."</b>                                                                                                                                                        |
|                |                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                               |
|                |                                                          | Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.                                                   |
|                |                                                          | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                           |
|                |                                                          | "Capítulo V De los Fondos de Aportaciones Federales."                                                                                                                                             |
|                |                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                          | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf</a>                                                                               |
| <b>Tema-17</b> | <b>Ley de Coordinación Fiscal</b>                        |                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema-1</b>                                         | <b>"Fondos de Aportaciones Federales"</b>                                                                                                                                                         |
|                |                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                               |
|                |                                                          | Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.                                                   |
|                |                                                          | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                           |
|                |                                                          | Capítulo V. De los Fondos de Aportaciones Federales artículos 25, 33 y 34.                                                                                                                        |
|                |                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                          | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                   |
| <b>Tema-18</b> | <b>Ley de Coordinación Fiscal.</b>                       |                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema-1</b>                                         | <b>Convenios dentro del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.</b>                                                                                                                              |
|                |                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                               |
|                |                                                          | Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.                                                   |
|                |                                                          | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                           |
|                |                                                          | Capítulo II. Del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. Artículos 10 a 12.                                                                                                                      |
|                |                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                          | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                   |

|                |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-19</b> | <b>Ley de Coordinación Fiscal.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <b>Subtema-1</b>                   | <b>"Participaciones a las Entidades Federativas."</b>                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                    | Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.                                                                                                                                     |
|                |                                    | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                    | "Capítulo I. De las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales, Artículos 1o. a 9-A."                                                                                                                                                      |
|                |                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                    | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                                                                                                     |
| <b>Tema-20</b> | <b>Ley de Coordinación Fiscal.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <b>Subtema-1</b>                   | <b>Organismos en Materia de Coordinación Fiscal.</b>                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                    | Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.                                                                                                                                     |
|                |                                    | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                    | Capítulo IV de los Organismos en Materia de Coordinación. Artículos 16 a 24.                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                    | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                                                                                                     |
| <b>Tema-21</b> | <b>Ley de Coordinación Fiscal.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <b>Subtema-1</b>                   | <b>"Participaciones a las Entidades Federativas."</b>                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                    | Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.                                                                                                                                     |
|                |                                    | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                    | Capítulo I de las participaciones de los estados, municipios y Distrito Federal en ingresos federales.                                                                                                                                                                              |
|                |                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                    | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                                                                                                     |
| <b>Tema-22</b> | <b>Ley de Coordinación Fiscal.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <b>Subtema-1</b>                   | <b>Convenios dentro del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.</b>                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                    | Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1979.                                                                                                           |
|                |                                    | Garza, Sergio Francisco, de la; Derecho Financiero Mexicano, Porrúa, S.A., México, 1986.                                                                                                                                                                                            |
|                |                                    | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                    | Considerandos Primero a Séptimo.                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                    | Parte Tercera El Derecho Tributario Sustantivo. Capítulo I, El Poder Tributario del Estado, Núm. 9.3.1 El Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, del libro Garza, Sergio Francisco, de la; (1986); Derecho Financiero Mexicano; Porrúa, S.A. México.                              |
|                |                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                    | <a href="http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/CoordinacionConEntidadesFederativas/AcuerdosYConvenios/Paginas/Aguascalientes.aspx">http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/CoordinacionConEntidadesFederativas/AcuerdosYConvenios/Paginas/Aguascalientes.aspx</a> |
| <b>Tema-23</b> | <b>Ley de Coordinación Fiscal.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <b>Subtema-1</b>                   | <b>"Participaciones a las Entidades Federativas."</b>                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                    | Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 7-12-2009.                                                                                                                             |
|                |                                    | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                    | Capítulo IX De las Participaciones a las Entidades Federativas. Artículo 41, fracción VI de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.                                                                                                                                                  |
|                |                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                    | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                                                                                                     |

|                |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-24</b> | <b>Ley de Coordinación Fiscal.</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema-1</b>                    | <b>"Fondos de Aportaciones Federales."</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                     | Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.                                                                                                                                                         |
|                |                                     | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                     | Capítulo V De los Fondos de las Aportaciones Federales.                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                     | <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Tema-25</b> | <b>Ley de Coordinación Fiscal.</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema-1</b>                    | <b>Convenios dentro del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.</b>                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                     | "Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1979."                                                                                                                             |
|                |                                     | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                     | <a href="http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/CoordinacionConEntidadesFederativas/AcuerdosYConvenios/Paginas/Aguascalientes.aspx">http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/CoordinacionConEntidadesFederativas/AcuerdosYConvenios/Paginas/Aguascalientes.aspx</a>                     |
| <b>Tema-26</b> | <b>Ley de Coordinación Fiscal.</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema-1</b>                    | <b>"Participaciones a las Entidades Federativas."</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                     | Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.                                                                                                                                                         |
|                |                                     | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                     | Capítulo I de las participaciones de los estados, municipios y Distrito Federal en ingresos federales.                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                     | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Tema-27</b> | <b>"Ley de Coordinación Fiscal"</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema-1</b>                    | <b>"Fondos de Aportaciones Federales"</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                     | "Ley de Coordinación Fiscal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009."                                                                                                                                                      |
|                |                                     | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                     | "Capítulo V de los Fondos de Aportaciones Federales. Artículo 39."                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                     | <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Tema-28</b> | <b>Ley de Coordinación Fiscal.</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema-1</b>                    | <b>Convenios dentro del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.</b>                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                     | "Anexo No. 16 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Baja California Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2007. |
|                |                                     | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                     | "Cláusula Primera del Anexo 16 Cláusulas Primera a Décima."                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                     | <a href="http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/documentosDOF/2007/mayo/anexo2_29052007.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/documentosDOF/2007/mayo/anexo2_29052007.pdf</a>                                                                                                   |
| <b>Tema-29</b> | <b>Leyes y Reglamentos.</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema-1</b>                    | <b>Ley del Impuesto al Valor Agregado.</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                     | Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 7-12-2009.                                                                                                                                                 |
|                |                                     | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                     | Capítulo II De la Enajenación. Artículos 8 a 13. Capítulo III De la Prestación de Servicios. Artículos 14 a 18-A                                                                                                                                                                                        |
|                |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                     | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                                                                                                                         |

|                  |                                                                                                                                                 |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-30</b>   | <b>Leyes y Reglamentos.</b>                                                                                                                     |
| <b>Subtema-1</b> | <b>"Vigencia de la Ley de Coordinación Fiscal"</b>                                                                                              |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                             |
|                  | Ley de Coordinación Fiscal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009. |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                         |
|                  | Artículo Primero Transitorio de la Ley de Coordinación Fiscal.                                                                                  |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                               |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf</a>                             |
| <b>Tema-31</b>   | <b>Leyes y Reglamentos.</b>                                                                                                                     |
| <b>Subtema-1</b> | <b>"Ley del Impuesto sobre la Renta."</b>                                                                                                       |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                             |
|                  | Ley del Impuesto sobre la Renta publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002. Última reforma publicada DOF 27-04-2010. |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                         |
|                  | Título IV de las personas Físicas Disposiciones Generales. Capítulo VII de los Ingresos por la Obtención de Premios.                            |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                               |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                 |

| <b>DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-1</b>                           | <b>Protección Civil</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Subtema-1</b>                        | <b>Generalidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Ley General de Protección Civil, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de mayo de 2000, Última reforma publicada DOF 24-04-2006                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                         | CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                         | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Tema-2</b>                           | <b>Bienes Muebles de la Administración Pública Federal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Subtema-1</b>                        | <b>Baja de Bienes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Ley General de Bienes Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004, Última reforma publicada DOF 31-08-2007                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                         | TITULO QUINTO. De los Bienes Muebles de la Administración Pública Federal. CAPITULO UNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                         | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Tema-3</b>                           | <b>Bienes Muebles de la Administración Pública Federal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Subtema-1</b>                        | <b>Disposición Final de Bienes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                         | CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                         | <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/NORMAS%20GENERALES%20PARA%20EL%20REGISTRO%20AFECTACION%20DISPOSICION%20FINAL%20Y%20BAJA%20DE%20BIENES%20MUEBLES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL%20CENTRALIZADA.PDF">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/NORMAS%20GENERALES%20PARA%20EL%20REGISTRO%20AFECTACION%20DISPOSICION%20FINAL%20Y%20BAJA%20DE%20BIENES%20MUEBLES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL%20CENTRALIZADA.PDF</a> |
| <b>Tema-4</b>                           | <b>Bienes Muebles de la Administración Pública Federal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Subtema-1</b>                        | <b>Disposición Final de Bienes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                         | "CAPITULO IV DISPOSICION FINAL Y BAJA"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                         | <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/NORMAS%20GENERALES%20PARA%20EL%20REGISTRO%20AFECTACION%20DISPOSICION%20FINAL%20Y%20BAJA%20DE%20BIENES%20MUEBLES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL%20CENTRALIZADA.PDF">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/NORMAS%20GENERALES%20PARA%20EL%20REGISTRO%20AFECTACION%20DISPOSICION%20FINAL%20Y%20BAJA%20DE%20BIENES%20MUEBLES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL%20CENTRALIZADA.PDF</a> |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-5</b>    | <b>Bienes Muebles de la Administración Pública Federal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Desincorporación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | Normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | CAPITULO III. DEL ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/NORMAS%20GENERALES%20PARA%20EL%20REGISTRO%20AFECTACION%20DISPOSICION%20FINAL%20Y%20BAJA%20DE%20BIENES%20MUEBLES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL%20CENTRALIZADA.PDF">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/NORMAS%20GENERALES%20PARA%20EL%20REGISTRO%20AFECTACION%20DISPOSICION%20FINAL%20Y%20BAJA%20DE%20BIENES%20MUEBLES%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL%20CENTRALIZADA.PDF</a> |
| <b>Tema-6</b>    | <b>Adquisiciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Contratos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000, Última reforma publicada DOF 28-05-2009.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | TITULO TERCERO. De los Contratos. Capítulo Único.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Tema-7</b>    | <b>Adquisiciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Procedimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000, Última reforma publicada DOF 28-05-2009.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | "TITULO SEGUNDO. De los procedimientos de contratación. Capítulo Primero Generalidades."                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Tema-8</b>    | <b>Adquisiciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Procedimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000, Última reforma publicada DOF 28-05-2009.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | "TITULO SEGUNDO. De los procedimientos de contratación. Capítulo Segundo de la Licitación Pública."                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Tema-9</b>    | <b>Adquisiciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Generalidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | Reglamento de la ley de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | "TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Tema-10</b>   | <b>Adquisiciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Procedimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000, Última reforma publicada DOF 28-05-2009.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | TITULO SEGUNDO. De los procedimientos de contratación. Capítulo Tercero De las Excepciones a la Licitación Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-11</b>   | <b>Administración de Recursos Públicos</b>                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Aplicación presupuestal</b>                                                                                                                                                                                                                                              |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada DOF 31-12-2008                                                                                                    |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | "TITULO PRIMERO. Disposiciones generales. CAPITULO I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas generales y Ejecutores del Gasto."                                                                                                                                             |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                           |
| <b>Tema-12</b>   | <b>Administración de Recursos Públicos</b>                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Aplicación normativa</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada DOF 31-12-2008                                                                                                    |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | "TITULO PRIMERO. Disposiciones generales. CAPITULO I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas generales y Ejecutores del Gasto."                                                                                                                                             |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                           |
| <b>Tema-13</b>   | <b>Administración de Recursos Públicos</b>                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Dependencias coordinadoras</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada DOF 31-12-2008                                                                                                    |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | "TITULO PRIMERO. Disposiciones generales. CAPITULO I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas generales y Ejecutores del Gasto."                                                                                                                                             |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                           |
| <b>Tema-14</b>   | <b>Administración de Recursos Públicos</b>                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Gasto público</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006, Última reforma publicada DOF 4-09-2009                                                                                    |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | "TITULO CUARTO Del Ejercicio del Gasto Público Federal CAPITULO I Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias SECCION I Del registro y pago"                                                                                                                        |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a>                                                                                                                                                           |
| <b>Tema-15</b>   | <b>Conocimientos sobre la SHCP</b>                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Subtema-1</b> | <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>Tema-16</b>   | <b>Administración de Recursos Públicos</b>                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Ejecutores de gasto</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada DOF 31-12-2008                                                                                                    |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | "TITULO PRIMERO. Disposiciones generales. CAPITULO I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas generales y Ejecutores del Gasto."                                                                                                                                             |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                           |
| <b>Tema-17</b>   | <b>Conocimientos sobre Administración Pública Federal</b>                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Subtema-1</b> | <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 jurídica 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>Tema-18</b>   | <b>Programa Nacional de Ahorro</b>                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Medidas de Ahorro</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | PROGRAMA NACIONAL DE REDUCCION DE GASTO PUBLICO. Oficio Circular 307-A.-0917 del 12 de marzo de 2010 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.                                                                                                               |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | "CAPITULO II. Políticas, estrategias y metas básicas de gasto público. Sección V Políticas de reducción de gasto administrativo y de operación."                                                                                                                            |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2294_17-03-2010.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2294_17-03-2010.pdf</a>                                                                                                                               |
| <b>Tema-19</b>   | <b>Partidas Presupuestales</b>                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Aplicación de partidas</b>                                                                                                                                                                                                                                               |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | Clasificador por Objeto del Gasto D.O.F. 10 de junio de 2010. Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto D.O.F. 19 de noviembre de 2010.                                                                                                                             |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | Aspectos generales. RELACION DE CAPITULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENERICAS                                                                                                                                                                                                   |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/64_D_2566_03-12-2010.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/64_D_2566_03-12-2010.pdf</a>                                                                                                                               |
| <b>Tema-20</b>   | <b>Obra Pública</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Regulación</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000, Última reforma publicada DOF 28-05-2009                                                                                               |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | TITULO PRIMERO. Disposiciones generales. CAPITULO UNICO                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                           |
| <b>Tema-21</b>   | <b>Obligaciones no fiscales</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Fianzas</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999, Última reforma publicada DOF 7-05-2004                                                                                          |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | "TITULO DECIMOPRIMERO. DE LAS FUNCIONES COMPLEMENTARIAS DE RECAUDACION Y DE LOS PAGOS. CAPITULO PRIMERO. DE LAS GARANTIAS DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO FISCALES."                                                                                                    |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a>                                                                                                                                                           |

| <b>SUBDIRECCION DE CONTRATACION DE SERVICIOS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-1</b>                                    | <b>Planeación, Programación y Presupuestación en el Sector Público.</b>                                                                                                                                                                                   |
| <b>Subtema-1</b>                                 | <b>Proceso administrativo en las adquisiciones.</b>                                                                                                                                                                                                       |
|                                                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                  | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.                               |
|                                                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                  | Título Primero, Capítulo I de la LFPRH                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                         |
| <b>Tema-2</b>                                    | <b>Planeación, Programación y Presupuestación en el Sector Público.</b>                                                                                                                                                                                   |
| <b>Subtema-1</b>                                 | <b>Programa Anual de Adquisiciones</b>                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                  | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de Enero del 2000. Última reforma publicada en el DOF el 28 mayo de 2009.                                                       |
|                                                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                  | Título Segundo, Capítulo Único                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                         |
| <b>Tema-3</b>                                    | <b>Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal</b>                                                                                                                                                                           |
| <b>Subtema-1</b>                                 | <b>Partidas Específicas.</b>                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                  | Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2010                                                                                                                                  |
|                                                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                  | Relación de Capítulos, Conceptos, Partidas Genéricas y Partidas del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2010                                                              |
|                                                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                  | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/</a>                                                                                                                                                             |
| <b>Tema-4</b>                                    | <b>Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>                                                                                                                                                                                      |
| <b>Subtema-1</b>                                 | <b>Tratados de Libre Comercio de América del Norte.</b>                                                                                                                                                                                                   |
|                                                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                  | Sistema de Consultas y Orientación sobre las Reservas de Compras                                                                                                                                                                                          |
|                                                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                  | Sistema de Consultas y Orientación sobre las Reservas de Compras                                                                                                                                                                                          |
|                                                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                  | <a href="http://idatd.eclac.cl/controversias/Normativas/TLCAN/Espanol/Tratado_de_Libre_Comercio_de_America_del_Norte-TLCAN.pdf">http://idatd.eclac.cl/controversias/Normativas/TLCAN/Espanol/Tratado_de_Libre_Comercio_de_America_del_Norte-TLCAN.pdf</a> |
| <b>Tema-5</b>                                    | <b>Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>                                                                                                                                                                                      |
| <b>Subtema-1</b>                                 | <b>Tratados de Libre Comercio de América del Norte.</b>                                                                                                                                                                                                   |
|                                                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                  | Tratados de Libre Comercio de América del Norte.                                                                                                                                                                                                          |
|                                                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                  | Tratado de Libre Comercio.                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                  | <a href="http://www.economia.gob.mx/swb/es/economia/">http://www.economia.gob.mx/swb/es/economia/</a>                                                                                                                                                     |
| <b>Tema-6</b>                                    | <b>Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>                                                                                                                                                                                      |
| <b>Subtema-1</b>                                 | <b>Procedimientos de Contratación.</b>                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                  | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de Enero del 2000. Última reforma publicada en el DOF el 28 mayo de 2009.                                                       |
|                                                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                  | Título Tercero, Capítulo Único                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                         |

|                  |                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-7</b>    | <b>Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>                                                                                                                                |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Comité de Adquisiciones de Arrendamiento y Servicios del Sector Público.</b>                                                                                                                     |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.                                       |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                             |
|                  | Título Primero, Capítulo Segundo                                                                                                                                                                    |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                   |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                   |
| <b>Tema-8</b>    | <b>Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>                                                                                                                                |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Procedimientos de Contratación.</b>                                                                                                                                                              |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de Enero del 2000. Última reforma publicada en el DOF el 28 mayo de 2009. |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                             |
|                  | Título Segundo, Capítulo Único                                                                                                                                                                      |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                   |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                   |
| <b>Tema-9</b>    | <b>Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>                                                                                                                                |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Comité de Adquisiciones de Arrendamiento y Servicios del Sector Público.</b>                                                                                                                     |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de Enero del 2000. Última reforma publicada en el DOF el 28 mayo de 2009. |
|                  | Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.                                       |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                             |
|                  | Título Segundo, Capítulo Único de la LAASSP y Título Primero, Capítulo Segundo del RLAASS.                                                                                                          |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                   |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                   |
| <b>Tema-10</b>   | <b>Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>                                                                                                                                |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Procedimientos de Contratación.</b>                                                                                                                                                              |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de Enero del 2000. Última reforma publicada en el DOF el 28 mayo de 2009. |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                             |
|                  | Título Segundo, Capítulo Segundo                                                                                                                                                                    |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                   |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                   |
| <b>Tema-11</b>   | <b>Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>                                                                                                                                |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Procedimientos de Contratación.</b>                                                                                                                                                              |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de Enero del 2000. Última reforma publicada en el DOF el 28 mayo de 2009. |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                             |
|                  | Título Primero, Capítulo Único                                                                                                                                                                      |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                   |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                   |
| <b>Tema-12</b>   | <b>Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>                                                                                                                                |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Procedimientos de Contratación.</b>                                                                                                                                                              |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de Enero del 2000. Última reforma publicada en el DOF el 28 mayo de 2009. |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                             |
|                  | Título Segundo, Capítulo Primero                                                                                                                                                                    |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                   |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                   |

|                  |                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-13</b>   | <b>Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>                                                                                                                                |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Comité de Adquisiciones de Arrendamiento y Servicios del Sector Público.</b>                                                                                                                     |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.                                       |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                             |
|                  | Capítulo Segundo                                                                                                                                                                                    |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                   |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                   |
| <b>Tema-14</b>   | <b>Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>                                                                                                                                |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Procedimientos de Contratación.</b>                                                                                                                                                              |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de Enero del 2000. Última reforma publicada en el DOF el 28 mayo de 2009. |
|                  | Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.                                       |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                             |
|                  | Título Tercero, Capítulo Único de la LAASSP                                                                                                                                                         |
|                  | y Capítulo Cuarto del RLAAASP.                                                                                                                                                                      |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                   |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                   |
| <b>Tema-15</b>   | <b>Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>                                                                                                                                |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Procedimientos de Contratación.</b>                                                                                                                                                              |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.                                       |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                             |
|                  | Título Tercero, Capítulo Único                                                                                                                                                                      |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                   |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                   |
| <b>Tema-16</b>   | <b>Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>                                                                                                                                |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Procedimientos de Contratación.</b>                                                                                                                                                              |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de Enero del 2000. Última reforma publicada en el DOF el 28 mayo de 2009. |
|                  | Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.                                       |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                             |
|                  | Título Tercero, Capítulo Único de la LAASSP                                                                                                                                                         |
|                  | y Título Tercero, Capítulo Único del RLAAASP                                                                                                                                                        |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                   |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                   |
| <b>Tema-17</b>   | <b>Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>                                                                                                                                |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Procedimientos de Contratación.</b>                                                                                                                                                              |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de Enero del 2000. Última reforma publicada en el DOF el 28 mayo de 2009. |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                             |
|                  | Título Tercero, Capítulo Único de la LAASSP                                                                                                                                                         |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                   |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                   |
| <b>Tema-18</b>   | <b>Administración Pública Federal</b>                                                                                                                                                               |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>                                                                                                                                |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | "Constitución Política 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 Séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.                                                                                                                         |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                   |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                   |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-19</b>   | <b>Administración Pública Federal</b>                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Poderes de la Federación</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976, Última reforma publicada en el DOF 17-06-2009.                                                                                     |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | "Título Primero de la Administración Pública Federal Capítulo Único"                                                                                                                                                                                                        |
|                  | <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>Tema-20</b>   | <b>Administración Pública Federal</b>                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Poderes de la Federación</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976, Última reforma publicada en el DOF 17-06-2009.                                                                                     |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <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>Tema-21</b>   | <b>Administración Pública Federal</b>                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Poderes de la Federación.</b>                                                                                                                                                                                                                                            |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | "Constitución Política 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 Tercero, Capítulo I de la CPEUM                                                                                                                                                                                                                                      |
|                  | <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>                                                                                                                                                           |
| <b>Tema-22</b>   | <b>Conocimientos sobre la SHCP</b>                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Subtema-1</b> | <b>GUÍA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO"</b>                                                                                                                  |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP                                                                                                                                                                                           |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídica 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>Tema-23</b>   | <b>Conocimientos sobre Administración Pública Federal</b>                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Subtema-1</b> | <b>GUÍA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL"</b>                                                                                                                                                                            |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARÁCTER GENERAL.                                                                                                                                                                                                    |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídica 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>SUBDIRECCION DE ANALISIS DE DEUDA DE GOBIERNOS LOCALES</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-1</b>                                                 | <b>Conocimientos sobre Administración Pública Federal</b>                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Subtema-1</b>                                              | <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 jurídica 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>Tema-2</b>                                                 | <b>Conocimientos sobre la SHCP</b>                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Subtema-1</b>                                              | <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>Tema-3</b>                                                 | <b>Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.</b>                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Subtema-1</b>                                              | <b>Inversión público-privada en infraestructura.</b>                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                               | Ley General de Deuda Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1976, Última reforma publicada DOF 21-12-1995.                                                                                                                          |
|                                                               | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                               | CAPITULO IV, De la Contratación de los Financiamientos del Gobierno Federal.                                                                                                                                                                                                |
|                                                               | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                               | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/136.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/136.pdf</a>                                                                                                                                                       |
| <b>Tema-4</b>                                                 | <b>Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.</b>                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Subtema-1</b>                                              | <b>Coordinación de Derechos.</b>                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                               | Ley de Coordinación Fiscal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.                                                                                                                            |
|                                                               | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                               | Capítulo II Del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. Artículos del 10 al 12.                                                                                                                                                                                            |
|                                                               | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                               | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf</a>                                                                                                                                                         |
| <b>Tema-5</b>                                                 | <b>Ley de Coordinación Fiscal.</b>                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Subtema-1</b>                                              | <b>"Convenio de Colaboración Administrativa."</b>                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                               | Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas.                                                                                                                                                                                                             |
|                                                               | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                               | Misión, Visión y Valores del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas.                                                                                                                                                                                |
|                                                               | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                               | <a href="http://www.indetec.gob.mx/Direccion/Mision/Default.asp">http://www.indetec.gob.mx/Direccion/Mision/Default.asp</a>                                                                                                                                                 |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-6</b>    | <b>Ley de Coordinación Fiscal.</b>                                                                                                                                                                                              |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Fecha de abrogación de la Ley de Coordinación Fiscal anterior y fecha en que inició la vigencia de la Ley de Coordinación Fiscal.</b>                                                                                        |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                             |
|                  | Ley de Coordinación Fiscal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.                                                                                |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                         |
|                  | Transitorios. Artículo 1o, Artículo 6o.                                                                                                                                                                                         |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                               |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf</a>                                                                                                             |
| <b>Tema-7</b>    | <b>Ley de Coordinación Fiscal.</b>                                                                                                                                                                                              |
| <b>Subtema-1</b> | <b>"Convenio de Colaboración Administrativa."</b>                                                                                                                                                                               |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                             |
|                  | Ley de Coordinación Fiscal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.                                                                                |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                         |
|                  | Capítulo V De los Fondos de las Aportaciones Federales. Artículos del 25 al 51.                                                                                                                                                 |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                               |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf</a>                                                                                                             |
| <b>Tema-8</b>    | <b>Ley de Coordinación Fiscal.</b>                                                                                                                                                                                              |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Fondos de las Aportaciones Federales.</b>                                                                                                                                                                                    |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                             |
|                  | Ley de Coordinación Fiscal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.                                                                                |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                         |
|                  | "Capítulo I. De las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales. Artículos del 1 al 9 A. "                                                                                              |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                               |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf</a>                                                                                                             |
| <b>Tema-9</b>    | <b>Ley de Coordinación Fiscal.</b>                                                                                                                                                                                              |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Fondos de las Aportaciones Federales.</b>                                                                                                                                                                                    |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                             |
|                  | Ley de Coordinación Fiscal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.                                                                                |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                         |
|                  | Capítulo V De los Fondos de las Aportaciones Federales. Artículos del 25 al 51.                                                                                                                                                 |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                               |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf</a>                                                                                                             |
| <b>Tema-10</b>   | <b>Finanzas Públicas.</b>                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Gasto Público.</b>                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                             |
|                  | Presupuesto de Gastos Fiscales 2010.                                                                                                                                                                                            |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                         |
|                  | 1. Deducciones.                                                                                                                                                                                                                 |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                               |
|                  | <a href="http://www.hacienda.gob.mx/INGRESOS/ingresos_presupuesto_gastos/presupuesto_gasto_fiscales_2010.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/INGRESOS/ingresos_presupuesto_gastos/presupuesto_gasto_fiscales_2010.pdf</a>           |
| <b>Tema-11</b>   | <b>Finanzas Públicas.</b>                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Gasto Público.</b>                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                             |
|                  | "Balance Fiscal en México. Definición y Metodología. SHCP, abril 2010."                                                                                                                                                         |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                         |
|                  | Capítulo 2 Balance Público Tradicional, 2.3.2. Gasto neto presupuestario.                                                                                                                                                       |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                               |
|                  | <a href="http://www.apartados.hacienda.gob.mx/estadisticas_oportunas/esp/documentos/mensual/metodologias/1bfm.pdf">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/estadisticas_oportunas/esp/documentos/mensual/metodologias/1bfm.pdf</a> |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-12</b>   | <b>Finanzas Públicas.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Gasto Público.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                  | Revista Finanzas Públicas. Volumen 1 Número 2. Segundo Semestre de 2009.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                  | Impacto del Endeudamiento Público Estatal sobre la Inversión Productiva en México, 1993-2006, Edgar Franco Vivanco y María de los Angeles Solís Amodio.                                                                                                                                                                                                                   |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | <a href="http://www3.diputados.gob.mx/camara/001_diputados/006_centros_de_estudio/02_centro_de_estudios_de_finanzas_publicas__1/009_publicaciones/06_revista_finanzas_publicas/01_2009">http://www3.diputados.gob.mx/camara/001_diputados/006_centros_de_estudio/02_centro_de_estudios_de_finanzas_publicas__1/009_publicaciones/06_revista_finanzas_publicas/01_2009</a> |
| <b>Tema-13</b>   | <b>Finanzas Públicas.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Gasto Público.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                  | "Balance Fiscal en México. Definición y Metodología. SHCP, abril 2010."                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                  | Capítulo 2 Balance Público Tradicional 2,1 Cobertura Institucional 2, 1,1 Delimitación del orden de gobierno.                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | <a href="http://www.apartados.hacienda.gob.mx/estadisticas_oportunas/esp/documentos/mensual/metodologias/1bfm.pdf">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/estadisticas_oportunas/esp/documentos/mensual/metodologias/1bfm.pdf</a>                                                                                                                                           |
| <b>Tema-14</b>   | <b>Finanzas Públicas.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Balance Fiscal.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                  | Glosario de Términos Hacendarios más utilizados en la Administración Pública Federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                  | Glosario de Términos Hacendarios más utilizados en la Administración Pública Federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | <a href="http://www.shcp.gob.mx/apartados_hacienda_para_todos/de_la_a_z/glosario_delaalaz.pdf">http://www.shcp.gob.mx/apartados_hacienda_para_todos/de_la_a_z/glosario_delaalaz.pdf</a>                                                                                                                                                                                   |
| <b>Tema-15</b>   | <b>Finanzas Públicas.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Estadísticas de las Finanzas Públicas.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                  | "FINANZAS PUBLICAS; Ingreso, Gasto y Financiamiento del Sector Público. Metodología Tradicional."                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                  | Documento Sobre Finanzas Públicas, SHCP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | <a href="http://www.apartados.hacienda.gob.mx/estadisticas_oportunas/esp/documentos/mensual/metodologias/eo_am02.pdf">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/estadisticas_oportunas/esp/documentos/mensual/metodologias/eo_am02.pdf</a>                                                                                                                                     |
| <b>Tema-16</b>   | <b>Finanzas Públicas.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Gasto Público.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                  | "Balance Fiscal en México. Definición y Metodología. SHCP, abril 2010."                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                  | Inciso 2, Balance Público o Tradicional Fracción 2.3. Clasificación y agrupación de las operaciones financieras.                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | <a href="http://www.apartados.hacienda.gob.mx/estadisticas_oportunas/esp/documentos/mensual/metodologias/1bfm.pdf">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/estadisticas_oportunas/esp/documentos/mensual/metodologias/1bfm.pdf</a>                                                                                                                                           |
| <b>Tema-17</b>   | <b>Finanzas Públicas.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Gasto Público.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                  | Presupuesto de Gastos Fiscales 2010.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                  | 2. Exenciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | <a href="http://www.hacienda.gob.mx/INGRESOS/ingresos_presupuesto_gastos/presupuesto_gasto_fiscales_2010.pdf">http://www.hacienda.gob.mx/INGRESOS/ingresos_presupuesto_gastos/presupuesto_gasto_fiscales_2010.pdf</a>                                                                                                                                                     |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-18</b>   | <b>Finanzas Públicas.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Gasto Público.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                  | "LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2004."                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                  | "Capítulo II De Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Artículos del 81 al 85."                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Tema-19</b>   | <b>Deuda Pública de Entidades Federativas y Municipios.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Inversión público-privada en infraestructura.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                  | Revista Finanzas Públicas. Volumen 1 Número 1. Primer Semestre de 2009.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                  | El impacto de las inversiones públicas sobre la inversión privada en México, 1925-2006. Felipe de Jesús Fonseca.                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | <a href="http://www3.diputados.gob.mx/camara/001_diputados/006_centros_de_estudio/02_centro_de_estudios_de_finanzas_publicas__1/009_publicaciones/06_revista_finanzas_publicas/01_2009">http://www3.diputados.gob.mx/camara/001_diputados/006_centros_de_estudio/02_centro_de_estudios_de_finanzas_publicas__1/009_publicaciones/06_revista_finanzas_publicas/01_2009</a> |
| <b>Tema-20</b>   | <b>Deuda Pública de Entidades Federativas y Municipios.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Inversión público-privada en infraestructura.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                  | Revista Finanzas Públicas. Volumen 1 Número 2. Segundo Semestre de 2009.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                  | Impacto del Endeudamiento Público Estatal sobre la Inversión Productiva en México, 1993-2006, Edgar Franco Vivanco y María de los Angeles Solís Amodio.                                                                                                                                                                                                                   |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | <a href="http://www3.diputados.gob.mx/camara/001_diputados/006_centros_de_estudio/02_centro_de_estudios_de_finanzas_publicas__1/009_publicaciones/06_revista_finanzas_publicas/01_2009">http://www3.diputados.gob.mx/camara/001_diputados/006_centros_de_estudio/02_centro_de_estudios_de_finanzas_publicas__1/009_publicaciones/06_revista_finanzas_publicas/01_2009</a> |
| <b>Tema-21</b>   | <b>Deuda Pública de Entidades Federativas y Municipios.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Calificación, provisionamiento y capitalización a créditos a entidades federativas, municipios y organismos descentralizados.</b>                                                                                                                                                                                                                                      |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                  | Resolución por la que se expiden las Reglas para los requerimientos de capitalización de las instituciones de banca múltiple y las sociedades nacionales de crédito, instituciones de banca de desarrollo, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2007.                                                                                   |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                  | Tercera.- Capitalización por Riesgo de Crédito III.1.5 Grupo V Ponderación por Riesgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | <a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5007452&amp;fecha=23/11/2007">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5007452&amp;fecha=23/11/2007</a>                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Tema-22</b>   | <b>Deuda Pública de Entidades Federativas y Municipios.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Sustentabilidad de la Deuda Pública</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                  | Diagnóstico Integral de la Situación Actual de las Haciendas Públicas Estatales y Municipales, Elaborado para dar cumplimiento al artículo 35 de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2006.                                                                                                                                                    |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                  | Capítulo 3. Deuda Pública de las Entidades Federativas y Municipios. Fracción 3.2 Evolución Histórica inciso 3.2.1 Emisiones Bursátiles de Deuda Pública.                                                                                                                                                                                                                 |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | <a href="http://www.hacienda.gob.mx/Estados/Paginas/DiagnosticoIntegral.aspx">www.hacienda.gob.mx/Estados/Paginas/DiagnosticoIntegral.aspx</a>                                                                                                                                                                                                                            |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-23</b>   | <b>Deuda Pública de Entidades Federativas y Municipios.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Calificación, provisionamiento y capitalización a créditos a entidades federativas, municipios y organismos descentralizados.</b>                                                                                                                                                                                                      |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                  | Diario Oficial de la Federación. Lunes 9 de noviembre 2009. Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito.                                                                                                                                                                      |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                  | Método de calificación y provisionamiento aplicable a los créditos a cargo de entidades federativas, municipios y sus organismos descentralizados. Anexo 18. Fracción I.                                                                                                                                                                  |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | <a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5118769&amp;fecha=09/11/2009">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5118769&amp;fecha=09/11/2009</a>                                                                                                                                                                               |
| <b>Tema-24</b>   | <b>Deuda Pública de Entidades Federativas y Municipios.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Sustentabilidad de la Deuda Pública.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                  | Development Finance International, 2009, Jaime Coronado Quintanilla. Sostenibilidad de las Finanzas en Gobiernos Subnacionales.                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                  | Programa de Fortalecimiento de Capacidades de Análisis y Estrategia de Deuda para los Países Pobres muy Endeudados. Publicación No. 12 Primera parte.                                                                                                                                                                                     |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | <a href="http://www.development-finance.org/es/temas/estrategia-de-deuda/alivio-de-la-deuda-externa/mejores-practicas-legales-e-institucionales/deuda-subnacional.html">http://www.development-finance.org/es/temas/estrategia-de-deuda/alivio-de-la-deuda-externa/mejores-practicas-legales-e-institucionales/deuda-subnacional.html</a> |

|                                                                    |                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SUBDIRECCION DE MONITOREO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS</b> |                                                                                                                                                                                  |
| <b>Tema-1</b>                                                      | <b>Administración de Proyectos.</b>                                                                                                                                              |
| <b>Subtema-1</b>                                                   | <b>Procesos de la Dirección de Proyectos.</b>                                                                                                                                    |
|                                                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                              |
|                                                                    | Guía de los Fundamentos para la Administración de Proyectos, 4ta. Edición, Project Management Institute, 2008                                                                    |
|                                                                    | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                          |
|                                                                    | Gestión de las Comunicaciones del Proyecto                                                                                                                                       |
|                                                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                |
| <b>Tema-2</b>                                                      | <b>Telecomunicaciones.</b>                                                                                                                                                       |
| <b>Subtema-1</b>                                                   | <b>Operación de Servicios.</b>                                                                                                                                                   |
|                                                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                              |
|                                                                    | "Ley Federal de Telecomunicaciones. Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 1995 Última reforma publicada DOF 30-11-2010"                                               |
|                                                                    | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                          |
|                                                                    | Capítulo I al VI                                                                                                                                                                 |
|                                                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                |
|                                                                    | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/118.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/118.pdf</a>                                                            |
| <b>Tema-3</b>                                                      | <b>Telecomunicaciones.</b>                                                                                                                                                       |
| <b>Subtema-1</b>                                                   | <b>Infracciones y Sanciones.</b>                                                                                                                                                 |
|                                                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                              |
|                                                                    | "Ley Federal de Telecomunicaciones. Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 1995 Última reforma publicada DOF 30-11-2010"                                               |
|                                                                    | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                          |
|                                                                    | Capítulo I al IX                                                                                                                                                                 |
|                                                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                |
|                                                                    | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/118.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/118.pdf</a>                                                            |
| <b>Tema-4</b>                                                      | <b>Recursos Materiales, Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>                                                                                       |
| <b>Subtema-1</b>                                                   | <b>Planeación.</b>                                                                                                                                                               |
|                                                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                              |
|                                                                    | Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2010. |
|                                                                    | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                          |
|                                                                    | "Acuerdo por el que se expide el Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Del artículo 1 al 10."                 |
|                                                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                |
|                                                                    | <a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5154624&amp;fecha=09/08/2010">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5154624&amp;fecha=09/08/2010</a>              |

|                  |                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-5</b>    | <b>Administración de Proyectos.</b>                                                                                                                                                                 |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Procesos de la Dirección de Proyectos.</b>                                                                                                                                                       |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | Guía de los Fundamentos para la Administración de Proyectos, 4ta. Edición, Project Management Institute, 2008                                                                                       |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                             |
|                  | Gestión de Recursos Humanos del Proyecto                                                                                                                                                            |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                   |
| <b>Tema-6</b>    | <b>Administración de Proyectos.</b>                                                                                                                                                                 |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Procesos de la Dirección de Proyectos.</b>                                                                                                                                                       |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | Guía de los Fundamentos para la Administración de Proyectos, 4ta. Edición, Project Management Institute, 2008                                                                                       |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                             |
|                  | Gestión de Costos del Proyecto                                                                                                                                                                      |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                   |
| <b>Tema-7</b>    | <b>Administración de Proyectos.</b>                                                                                                                                                                 |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Procesos de la Dirección de Proyectos.</b>                                                                                                                                                       |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | Guía de los Fundamentos para la Administración de Proyectos, 4ta. Edición, Project Management Institute, 2008                                                                                       |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                             |
|                  | Gestión de la Calidad del Proyecto                                                                                                                                                                  |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                   |
| <b>Tema-8</b>    | <b>Telecomunicaciones.</b>                                                                                                                                                                          |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Verificación e Información.</b>                                                                                                                                                                  |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | "Ley Federal de Telecomunicaciones. Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 1995 Última reforma publicada DOF 30-11-2010"                                                                  |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                             |
|                  | Capítulo I al VI                                                                                                                                                                                    |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                   |
|                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/118.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/118.pdf</a>                                                                               |
| <b>Tema-9</b>    | <b>Telecomunicaciones.</b>                                                                                                                                                                          |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Espectro Radioeléctrico en México.</b>                                                                                                                                                           |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | Cuadro Nacional para la Asignación de Frecuencias, SCT, 1999                                                                                                                                        |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                             |
|                  | Atribución del Espectro Radioeléctrico 1999                                                                                                                                                         |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                   |
|                  | <a href="http://www.itu.int/ITU-D/study_groups/SGP_1998-2002/JGRES09/pdf/mexico1.pdf">http://www.itu.int/ITU-D/study_groups/SGP_1998-2002/JGRES09/pdf/mexico1.pdf</a>                               |
| <b>Tema-10</b>   | <b>Recursos Materiales, Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>                                                                                                          |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Disposiciones Generales.</b>                                                                                                                                                                     |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de Enero del 2000. Última reforma publicada en el DOF el 28 mayo de 2009. |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                             |
|                  | "Título Primero Disposiciones generales Capítulo Único Artículos del 1 al 25"                                                                                                                       |
|                  | <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>Tema-11</b>   | <b>Recursos Materiales, Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>                                                                                                          |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Procedimientos de Contratación.</b>                                                                                                                                                              |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, última reforma del 31 de Diciembre del 2008.                       |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                             |
|                  | "Título Tercero, Ejercicio del Gasto Público Federal, Del Capítulo Primero al Capítulo Sexto. Artículos 45 al 81 de la Ley "                                                                        |
|                  | <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-12</b>   | <b>Recursos Materiales, Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b>                                                                                                          |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Planeación.</b>                                                                                                                                                                                  |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de Enero del 2000. Última reforma publicada en el DOF el 28 mayo de 2009. |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                             |
|                  | "Título Primero Disposiciones generales Capítulo Único. Del artículo 1 al 25."                                                                                                                      |
|                  | <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>Tema-13</b>   | <b>Recursos Materiales, Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios del Sector Público</b>                                                                                                           |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Planeación</b>                                                                                                                                                                                   |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010.                 |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                             |
|                  | "Título Segundo Regulación de Recursos Materiales y Servicios Generales Capítulo I Planeación."                                                                                                     |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                   |
|                  | <a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5152150&amp;fecha=16/07/2010">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5152150&amp;fecha=16/07/2010</a>                                         |
| <b>Tema-14</b>   | <b>Lógica Digital.</b>                                                                                                                                                                              |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Álgebra de Boole y Compuertas Lógicas.</b>                                                                                                                                                       |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | Lógica Digital y Diseño de Computadora, M. Morris Mano, Prentice Hall, 1982.                                                                                                                        |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                             |
|                  | "Capítulo 2 Familias de Circuitos Integrados"                                                                                                                                                       |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                   |
| <b>Tema-15</b>   | <b>Lógica Digital.</b>                                                                                                                                                                              |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Diseño Lógico de Procesadores.</b>                                                                                                                                                               |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | Lógica Digital y Diseño de Computadora, M. Morris Mano, Prentice Hall, 1982.                                                                                                                        |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                             |
|                  | "Capítulo 9 Diseño Lógico de Procesadores"                                                                                                                                                          |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                   |
| <b>Tema-16</b>   | <b>Lógica Digital.</b>                                                                                                                                                                              |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Sistemas Binarios.</b>                                                                                                                                                                           |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | Lógica Digital y Diseño de Computadora, M. Morris Mano, Prentice Hall, 1982.                                                                                                                        |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                             |
|                  | "Capítulo 1 Números Binarios"                                                                                                                                                                       |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                   |
| <b>Tema-17</b>   | <b>Lógica Digital.</b>                                                                                                                                                                              |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Sistemas Binarios.</b>                                                                                                                                                                           |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | Lógica Digital y Diseño de Computadora, M. Morris Mano, Prentice Hall, 1982.                                                                                                                        |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                             |
|                  | "Capítulo 6 Sistemas Binarios"                                                                                                                                                                      |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                   |
| <b>Tema-18</b>   | <b>Lógica Digital.</b>                                                                                                                                                                              |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Compuertas Lógicas Digitales.</b>                                                                                                                                                                |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | Lógica Digital y Diseño de Computadora, M. Morris Mano, Prentice Hall, 1982.                                                                                                                        |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                             |
|                  | "Capítulo 2 Compuertas Lógicas Digitales"                                                                                                                                                           |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                   |
| <b>Tema-19</b>   | <b>Análisis de Circuitos.</b>                                                                                                                                                                       |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Leyes Experimentales y circuitos simples.</b>                                                                                                                                                    |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                 |
|                  | Análisis de circuitos en Ingeniería, William H. Hyat/Jack E. Kemmerly, McGraw-Hill, 1990                                                                                                            |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                             |
|                  | Capítulo 2 Leyes Experimentales y circuitos simples                                                                                                                                                 |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                   |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-20</b>   | <b>Administración de Proyectos.</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Procesos de la Dirección de Proyectos.</b>                                                                                                                                                                                                                               |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | Guía de los Fundamentos para la Administración de Proyectos, 4ta. Edición, Project Management Institute, 2008                                                                                                                                                               |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | Gestión de las Adquisiciones del Proyecto                                                                                                                                                                                                                                   |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Tema-21</b>   | <b>Administración de Proyectos.</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Procesos de la Dirección de Proyectos.</b>                                                                                                                                                                                                                               |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | Guía de los Fundamentos para la Administración de Proyectos, 4ta. Edición, Project Management Institute, 2008                                                                                                                                                               |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | Gestión de los Riesgos del Proyecto                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Tema-22</b>   | <b>Administración de Proyectos.</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Procesos de la Dirección de Proyectos.</b>                                                                                                                                                                                                                               |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | Guía de los Fundamentos para la Administración de Proyectos, 4ta. Edición, Project Management Institute, 2008                                                                                                                                                               |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | Gestión del Tiempo del Proyecto                                                                                                                                                                                                                                             |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Tema-23</b>   | <b>Administración de Proyectos.</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Procesos de la Dirección de Proyectos.</b>                                                                                                                                                                                                                               |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | Guía de los Fundamentos para la Administración de Proyectos, 4ta. Edición, Project Management Institute, 2008                                                                                                                                                               |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | Grupo del proceso de Planificación                                                                                                                                                                                                                                          |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Tema-24</b>   | <b>Administración de Proyectos.</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Procesos de la Dirección de Proyectos.</b>                                                                                                                                                                                                                               |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | Guía de los Fundamentos para la Administración de Proyectos, 4ta. Edición, Project Management Institute, 2008                                                                                                                                                               |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | Procesos de Iniciación                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Tema-25</b>   | <b>Administración de Proyectos.</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Subtema-1</b> | <b>Introducción.</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | Guía de los Fundamentos para la Administración de Proyectos, 4ta. Edición, Project Management Institute, 2008                                                                                                                                                               |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | Introducción                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Tema-26</b>   | <b>Conocimientos sobre Administración Pública Federal</b>                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Subtema-1</b> | <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 jurídica 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>Tema-27</b>   | <b>Conocimientos sobre la SHCP</b>                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Subtema-1</b> | <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>OPERADOR(A) ADMINISTRATIVO(A) Y DE ARCHIVO</b> |                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Tema-1</b>                                     | <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>                                                                                                                                    |
| <b>Subtema-1</b>                                  | <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 6-06-2006." |
|                                                   | <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>        |
| <b>Tema-2</b>                                     | <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>                                                                                                                                    |
| <b>Subtema-1</b>                                  | <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 6-06-2006." |
|                                                   | <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>                                                                                          |
| <b>Tema-3</b>                                     | <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>                                                                                                                                    |
| <b>Subtema-1</b>                                  | <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. Ultima 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>                                                                                        |
| <b>Tema-4</b>                                     | <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>                                                                                                                                    |
| <b>Subtema-1</b>                                  | <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 6-06-2006." |
|                                                   | <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>                                                                                          |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-5</b>    | <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Subtema-1</b> | <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> |
| <b>Tema-6</b>    | <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Subtema-1</b> | <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 6-06-2006."                                                                  |
|                  | <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>                                                                                                                                                           |
| <b>Tema-7</b>    | <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Subtema-1</b> | <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>                                                                                                                               |
| <b>Tema-8</b>    | <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Subtema-1</b> | <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>                                                                                                                                                     |
| <b>Tema-9</b>    | <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Subtema-1</b> | <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>                                                                                                                                                     |
| <b>Tema-10</b>   | <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Subtema-1</b> | <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>                                                                                                                                         |

|                  |                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-11</b>   | <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>                                                                                                                                           |
| <b>Subtema-1</b> | <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>                                                                               |
| <b>Tema-12</b>   | <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>                                                                                                                                           |
| <b>Subtema-1</b> | <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>                                                                               |
| <b>Tema-13</b>   | <b>Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</b>                                                                                                                                           |
| <b>Subtema-1</b> | <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>                                                                             |
| <b>Tema-14</b>   | <b>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.</b>                                                                                                                                                                      |
| <b>Subtema-1</b> | <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>                                                                                                                                                                                               |
| <b>Tema-15</b>   | <b>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.</b>                                                                                                                                                                      |
| <b>Subtema-1</b> | <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>                                                                                                                                                                                               |
| <b>Tema-16</b>   | <b>Herramientas de Cómputo.</b>                                                                                                                                                                                 |
| <b>Subtema-1</b> | <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>                                                                                                             |
| <b>Tema-17</b>   | <b>Herramientas de Cómputo.</b>                                                                                                                                                                                 |
| <b>Subtema-1</b> | <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>                                                                                                             |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-18</b>   | <b>Herramientas de Cómputo.</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Subtema-1</b> | <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>                                                                                                                                                                         |
| <b>Tema-19</b>   | <b>Conocimientos sobre la SHCP</b>                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Subtema-1</b> | <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>Tema-20</b>   | <b>Conocimientos sobre Administración Pública Federal</b>                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Subtema-1</b> | <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 jurídica 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>ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A) 1</b> |                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-1</b>                        | <b>LENGUAJE CIUDADANO.</b>                                                                                                                                         |
| <b>Subtema-1</b>                     | <b>PLANEACION DEL MENSAJE.</b>                                                                                                                                     |
|                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                |
|                                      | LENGUAJE CIUDADANO. UN MANUAL PARA QUIEN ESCRIBE EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.                                                                             |
|                                      | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                            |
|                                      | 3. COMO REVISAR.                                                                                                                                                   |
|                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                  |
|                                      | <a href="http://innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/9/8/files/archivos/sip-8980.pdf">innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/9/8/files/archivos/sip-8980.pdf</a> |
| <b>Tema-2</b>                        | <b>LENGUAJE CIUDADANO.</b>                                                                                                                                         |
| <b>Subtema-1</b>                     | <b>TECNICAS Y ESTILOS PARA UNA ESCRITURA SENCILLA, CORRECTA Y DIRECTA.</b>                                                                                         |
|                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                |
|                                      | VICIOS DEL LENGUAJE.                                                                                                                                               |
|                                      | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                            |
|                                      | VICIOS.                                                                                                                                                            |
|                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                  |
|                                      | <a href="http://roble.pntic.mec.es/msanto1/ortografia/vicios.htm">http://roble.pntic.mec.es/msanto1/ortografia/vicios.htm</a>                                      |

|                  |                                                                                                                                                                    |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-3</b>    | <b>LENGUAJE CIUDADANO.</b>                                                                                                                                         |
| <b>Subtema-1</b> | <b>TECNICAS Y ESTILOS PARA UNA ESCRITURA SENCILLA, CORRECTA Y DIRECTA.</b>                                                                                         |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                |
|                  | REGLAS DE ORTOGRAFIA. AUTOR Y PROPIETARIO DE LA WEB: JUAN ANTONIO MARIN CANDON.                                                                                    |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                            |
|                  | LAS REGLAS DE ACENTUACION GRAFICA                                                                                                                                  |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                  |
|                  | <a href="http://reglasdeortografia.com/acentos.htm">http://reglasdeortografia.com/acentos.htm</a>                                                                  |
| <b>Tema-4</b>    | <b>LENGUAJE CIUDADANO.</b>                                                                                                                                         |
| <b>Subtema-1</b> | <b>PLANEACION DEL MENSAJE.</b>                                                                                                                                     |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                |
|                  | LENGUAJE CIUDADANO. UN MANUAL PARA QUIEN ESCRIBE EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.                                                                             |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                            |
|                  | 2. COMO ESCRIBIR.                                                                                                                                                  |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                  |
|                  | <a href="http://innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/9/8/files/archivos/sip-8980.pdf">innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/9/8/files/archivos/sip-8980.pdf</a> |
| <b>Tema-5</b>    | <b>LENGUAJE CIUDADANO.</b>                                                                                                                                         |
| <b>Subtema-1</b> | <b>PLANEACION DEL MENSAJE.</b>                                                                                                                                     |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                |
|                  | LENGUAJE CIUDADANO. UN MANUAL PARA QUIEN ESCRIBE EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.                                                                             |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                            |
|                  | PROCESO PARA ESCRIBIR 1. COMO PLANEAR.                                                                                                                             |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                  |
|                  | <a href="http://innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/9/8/files/archivos/sip-8980.pdf">innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/9/8/files/archivos/sip-8980.pdf</a> |
| <b>Tema-6</b>    | <b>LENGUAJE CIUDADANO.</b>                                                                                                                                         |
| <b>Subtema-1</b> | <b>PLANEACION DEL MENSAJE.</b>                                                                                                                                     |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                |
|                  | LENGUAJE CIUDADANO. UN MANUAL PARA QUIEN ESCRIBE EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.                                                                             |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                            |
|                  | CAPITULO II, PROCESO DE LENGUAJE CIUDADANO, UN ENFOQUE AL CIUDADANO                                                                                                |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                  |
|                  | <a href="http://innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/9/8/files/archivos/sip-8980.pdf">innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/9/8/files/archivos/sip-8980.pdf</a> |
| <b>Tema-7</b>    | <b>LENGUAJE CIUDADANO.</b>                                                                                                                                         |
| <b>Subtema-1</b> | <b>PLANEACION DEL MENSAJE.</b>                                                                                                                                     |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                |
|                  | LENGUAJE CIUDADANO. UN MANUAL PARA QUIEN ESCRIBE EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.                                                                             |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                            |
|                  | PRESENTACION, INTRODUCCION.                                                                                                                                        |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                  |
|                  | <a href="http://innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/9/8/files/archivos/sip-8980.pdf">innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/9/8/files/archivos/sip-8980.pdf</a> |
| <b>Tema-8</b>    | <b>HERRAMIENTAS DE COMPUTO.</b>                                                                                                                                    |
| <b>Subtema-1</b> | <b>INICIAR UNA SESION EN UN PROCESADOR DE TEXTOS.</b>                                                                                                              |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                |
|                  | CURSO DE AULA CLICK. CURSOS DE INFORMATICA GRATUITOS.                                                                                                              |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                            |
|                  | OUTLOOK 2003. UNIDAD 1. ELEMENTOS BASICOS DE OUTLOOK 2003(II)                                                                                                      |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                  |
|                  | <a href="http://www.aulaclie.es/outlook2003/index.htm">http://www.aulaclie.es/outlook2003/index.htm</a>                                                            |
| <b>Tema-9</b>    | <b>HERRAMIENTAS DE COMPUTO.</b>                                                                                                                                    |
| <b>Subtema-1</b> | <b>INICIAR UNA SESION EN UN PROCESADOR DE TEXTOS.</b>                                                                                                              |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                |
|                  | CURSO DE AULA CLICK. CURSOS DE INFORMATICA GRATUITOS.                                                                                                              |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                            |
|                  | OUTLOOK 2003. UNIDAD 1. ELEMENTOS BASICOS DE OUTLOOK 2003(I)                                                                                                       |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                  |
|                  | <a href="http://www.aulaclie.es/outlook2003/index.htm">http://www.aulaclie.es/outlook2003/index.htm</a>                                                            |

|                  |                                                                                                         |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-10</b>   | <b>HERRAMIENTAS DE COMPUTO.</b>                                                                         |
| <b>Subtema-1</b> | <b>INICIAR UNA SESION EN UN PROCESADOR DE TEXTOS.</b>                                                   |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                     |
|                  | CURSO DE AULA CLICK. CURSOS DE INFORMATICA GRATUITOS.                                                   |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                 |
|                  | OUTLOOK 2003. UNIDAD 4. COMPOSER UN CORREO (1)                                                          |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                       |
|                  | <a href="http://www.aulaclie.es/outlook2003/index.htm">http://www.aulaclie.es/outlook2003/index.htm</a> |
| <b>Tema-11</b>   | <b>HERRAMIENTAS DE COMPUTO.</b>                                                                         |
| <b>Subtema-1</b> | <b>INICIE UNA SESION DE TRABAJO EN UNA PRESENTACION.</b>                                                |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                     |
|                  | CURSO DE AULA CLICK. CURSOS DE INFORMATICA GRATUITOS.                                                   |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                 |
|                  | POWER POINT 2007. UNIDAD 9. TRABAJAR CON TEXTOS (1).                                                    |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                       |
|                  | <a href="http://www.aulaclie.es/power2007/index.htm">http://www.aulaclie.es/power2007/index.htm</a>     |
| <b>Tema-12</b>   | <b>HERRAMIENTAS DE COMPUTO.</b>                                                                         |
| <b>Subtema-1</b> | <b>INICIE UNA SESION DE TRABAJO EN UNA PRESENTACION.</b>                                                |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                     |
|                  | CURSO DE AULA CLICK. CURSOS DE INFORMATICA GRATUITOS.                                                   |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                 |
|                  | POWER POINT 2007. UNIDAD 3. GUARDAR UNA PRESENTACION.                                                   |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                       |
|                  | <a href="http://www.aulaclie.es/power2007/index.htm">http://www.aulaclie.es/power2007/index.htm</a>     |
| <b>Tema-13</b>   | <b>HERRAMIENTAS DE COMPUTO.</b>                                                                         |
| <b>Subtema-1</b> | <b>INICIE UNA SESION DE TRABAJO EN UNA PRESENTACION.</b>                                                |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                     |
|                  | CURSO DE AULA CLICK. CURSOS DE INFORMATICA GRATUITOS.                                                   |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                 |
|                  | POWER POINT 2007. UNIDAD 2. CREAR UNA PRESENTACION.                                                     |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                       |
|                  | <a href="http://www.aulaclie.es/power2007/index.htm">http://www.aulaclie.es/power2007/index.htm</a>     |
| <b>Tema-14</b>   | <b>HERRAMIENTAS DE COMPUTO.</b>                                                                         |
| <b>Subtema-1</b> | <b>INICIA UNA SESION EN HOJA DE CALCULO.</b>                                                            |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                     |
|                  | CURSO DE AULA CLICK. CURSOS DE INFORMATICA GRATUITOS.                                                   |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                 |
|                  | EXCEL 2010. UNIDAD 12. GRAFICOS (1).                                                                    |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                       |
|                  | <a href="http://www.aulaclie.es/excel2010/index.htm">http://www.aulaclie.es/excel2010/index.htm</a>     |
| <b>Tema-15</b>   | <b>HERRAMIENTAS DE COMPUTO.</b>                                                                         |
| <b>Subtema-1</b> | <b>INICIA UNA SESION EN HOJA DE CALCULO.</b>                                                            |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                     |
|                  | CURSO DE AULA CLICK. CURSOS DE INFORMATICA GRATUITOS.                                                   |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                 |
|                  | EXCEL 2010. UNIDAD 16. TABLA DE EXCEL.                                                                  |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                       |
|                  | <a href="http://www.aulaclie.es/excel2010/index.htm">http://www.aulaclie.es/excel2010/index.htm</a>     |
| <b>Tema-16</b>   | <b>HERRAMIENTAS DE COMPUTO.</b>                                                                         |
| <b>Subtema-1</b> | <b>INICIA UNA SESION EN HOJA DE CALCULO.</b>                                                            |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                     |
|                  | CURSO DE AULA CLICK. CURSOS DE INFORMATICA GRATUITOS.                                                   |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                 |
|                  | EXCEL 2010. UNIDAD 7 FORMATO DE CELDA.                                                                  |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                       |
|                  | <a href="http://www.aulaclie.es/excel2010/index.htm">http://www.aulaclie.es/excel2010/index.htm</a>     |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema-17</b>   | <b>HERRAMIENTAS DE COMPUTO.</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Subtema-1</b> | <b>INICIA UNA SESION EN HOJA DE CALCULO.</b>                                                                                                                                                                                                                                |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | CURSO DE AULA CLICK. CURSOS DE INFORMATICA GRATUITOS.                                                                                                                                                                                                                       |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | EXCEL 2010. UNIDAD 2. EMPEZANDO EL TRABAJO EN EXCEL.                                                                                                                                                                                                                        |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <a href="http://www.aulaclic.es/excel2010/index.htm">http://www.aulaclic.es/excel2010/index.htm</a>                                                                                                                                                                         |
| <b>Tema-18</b>   | <b>HERRAMIENTAS DE COMPUTO.</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Subtema-1</b> | <b>INICIA UNA SESION EN HOJA DE CALCULO.</b>                                                                                                                                                                                                                                |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | CURSO DE AULA CLICK. CURSOS DE INFORMATICA GRATUITOS.                                                                                                                                                                                                                       |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | EXCEL 2010. UNIDAD 1, INTRODUCCION. ELEMENTOS DE EXCEL.                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <a href="http://www.aulaclic.es/excel2010/index.htm">http://www.aulaclic.es/excel2010/index.htm</a>                                                                                                                                                                         |
| <b>Tema-19</b>   | <b>HERRAMIENTAS DE COMPUTO.</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Subtema-1</b> | <b>INICIAR UNA SESION EN UN PROCESADOR DE TEXTOS.</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | CURSO DE AULA CLICK. CURSOS DE INFORMATICA GRATUITOS.                                                                                                                                                                                                                       |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | CURSO DE WORD 2007. UNIDAD 5. FORMATO, CARACTER Y PARRAFO.                                                                                                                                                                                                                  |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <a href="http://www.aulaclic.es/word2007/index.htm">http://www.aulaclic.es/word2007/index.htm</a>                                                                                                                                                                           |
| <b>Tema-20</b>   | <b>HERRAMIENTAS DE COMPUTO.</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Subtema-1</b> | <b>INICIAR UNA SESION EN UN PROCESADOR DE TEXTOS.</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                  | CURSO DE AULA CLICK. CURSOS DE INFORMATICA GRATUITOS.                                                                                                                                                                                                                       |
|                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                  | CURSO DE WORD 2007. UNIDAD 3. EDICION BASICA.                                                                                                                                                                                                                               |
|                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                  | <a href="http://www.aulaclic.es/word2007/index.htm">http://www.aulaclic.es/word2007/index.htm</a>                                                                                                                                                                           |
| <b>Tema-21</b>   | <b>Conocimientos sobre Administración Pública Federal</b>                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Subtema-1</b> | <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 jurídica 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>Tema-22</b>   | <b>Conocimientos sobre la SHCP</b>                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Subtema-1</b> | <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> |

**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-010-2011**

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>                                                                                   | Especialista de Emisiones Bursátiles                                        |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Código de puesto</b>                                                                                             | OC3-06-B00-2-CF52496-0002914-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>                                                          | <b>Nivel de estudio</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br><b>Grado de avance</b><br>TITULADO | <b>Area de estudio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias Naturales y Exactas.</li> </ul> <b>Carrera genérica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matemáticas o Actuaría</li> </ul> <b>Area de estudio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias Sociales y Administrativas</li> </ul> <b>Carrera genérica</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración, Contaduría, Finanzas, Economía o Derecho</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                     | <b>Experiencia</b>                                                          | <b>Al menos:</b><br>2 AÑOS<br><b>en los campos y áreas siguientes:</b>                      | <b>Campo de experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matemáticas</li> </ul> <b>Area de experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis Numérico</li> </ul> <b>Campo de experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias económicas</li> </ul> <b>Area de experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilidad</li> <li>• Organización y dirección de empresas</li> </ul> <b>Campo de experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias jurídicas y derecho</li> </ul> <b>Area de experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho y legislación nacionales</li> </ul> <b>Campo de experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencia política</li> </ul> <b>Area de experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración pública</li> </ul> |
| <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                          | Inglés; leer, hablar y escribir: <b>Intermedio</b>                          |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                          | Paquetería; Windows, Internet, Excel, Word y PowerPoint: <b>Básico</b>      |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

**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 Vítae 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 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.</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 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).</li> <li>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.</li> </ol> <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> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <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. |
| <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 fase</b>           | <b>Lugar</b>                                                                                                               | <b>Fecha o plazo</b>                                     |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Registro de aspirantes         | <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                             | Desde el 23 de marzo de 2011 hasta el 6 de abril 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 18 de abril de 2011                             |
| *Entrevistas                   |                                                                                                                            | Hasta el 25 de abril de 2011                             |
| *Fallo o Determinación         | <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                             | Hasta el 27 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 cuáles 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 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, 5o. 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 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>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

México, D.F., a 23 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 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-011-2011**

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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Especialista de Asuntos Jurídicos Bursátiles                          |                                                                                                                                                                                                                                    | Consecutivo<br>2641 y 2523 |
| <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dos                                                                   | <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 Asuntos Jurídicos Bursátiles                     | <b>Sede (radicación)</b>                                                                                                                                                                                                           | México, D.F.               |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                    |                            |
| <p>1.- Revisar la información que forma parte de las investigaciones que se llevan a cabo en la Dirección General de Supervisión de Mercados sobre presuntas violaciones a la legislación aplicable.</p> <p>2.- Colaborar en la realización de visitas de investigación y en el desahogo de comparecencias de presuntos infractores o de personas que pueden colaborar al adecuado desarrollo de la investigación, para allegarse de todos los elementos que sean necesarios para sustentar y fortalecer los proyectos de emplazamiento.</p> <p>3.- Participar, de acuerdo a las instrucciones de la dirección de área, en la elaboración de los proyectos de emplazamiento correspondientes.</p> <p>4.- Analizar la argumentación y las pruebas ofrecidas por los presuntos infractores en ejercicio de su derecho de audiencia para la legal fundamentación de los oficios de sanción.</p> <p>5.- Participar, de acuerdo a las instrucciones de la dirección de área, en la elaboración de los proyectos de opinión técnica correspondientes.</p> <p>6.- Colaborar en la revisión de la fundamentación y motivación, entre otros, de los oficios de solicitud de información, visitas de inspección, actas levantadas con motivo de visitas y de comparecencias que elaboran las distintas áreas de las direcciones generales de supervisión de mercados y de emisiones bursátiles, para dotar de seguridad jurídica al supervisado.</p> <p>7.- Apoyar en la investigación y análisis de situaciones jurídicas determinadas que son competencia de la Dirección General de Supervisión de Mercados y de la Dirección General de Emisiones Bursátiles, con el fin de que se observe en cada caso la legislación aplicable.</p> <p>8.- Revisar las solicitudes y documentación presentada a fin de verificar su apego a la normatividad.</p> <p>9.- Elaborar el dictamen legal o el memorándum correspondiente con las observaciones a la solicitud y documentación presentada.</p> |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                    |                            |
| <b>Perfil y requisitos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Escolaridad</b>                                                    | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado<br><b>Area general:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera genérica:</b> Derecho                                    |                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Experiencia laboral</b>                                            | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en.<br><b>Area general:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos o Derecho y Legislación Nacionales |                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Evaluación de habilidades</b>                                      | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (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: 65).                                                                                                      |                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b>                                            | Inglés; leer, hablar y escribir: <b>Avanzado</b>                                                                                                                                                                                   |                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Otros conocimientos</b>                                            | Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: <b>Intermedio</b><br>Ortografía y redacción: <b>Avanzado</b>                                                                                                                                 |                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>2) Nombre de la plaza</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Especialista de Asuntos Internacionales                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Consecutivo<br>2185 |
| <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 Asuntos Internacionales                       | <b>Sede (radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | México, D.F.        |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |
| <p>1.- Apoyar en la elaboración del programa de trabajo de las visitas para cumplir con los objetivos y expectativas del solicitante.</p> <p>2.- Participar de manera activa en las reuniones contempladas en las visitas, para dar un seguimiento adecuado a la misma.</p> <p>3.- Verificar el nivel de satisfacción del solicitante de la visita para fortalecer el proceso de mejora continua.</p> <p>4.- Elaborar notas técnicas y estudios relacionados a los foros internacionales para la adecuada participación de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p> <p>5.- Apoyar en actividades de coordinación necesarias para la participación de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en los distintos foros internacionales.</p> <p>6.- Dar seguimiento continuo a las actividades desarrolladas en los foros internacionales en los que participa la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para dar cumplimiento a los compromisos institucionales adquiridos.</p> <p>7.- Elaborar notas técnicas y estudios en materia financiera para apoyar en las actividades de intercambio y atención de solicitudes de información.</p> <p>8.- Compilar información de diversas fuentes dentro del ámbito financiero nacional e internacional para colaborar en las actividades de asistencia técnica internacional.</p> <p>9.- Dar seguimiento continuo a las actividades de cooperación internacional para apoyar al adecuado enlace entre la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y organismos multilaterales internacionales, así como con autoridades homólogas del exterior, para cumplir con los compromisos internacionales de esta Comisión.</p> <p>10.- Recopilar la información necesaria, de las fuentes especificadas, para la elaboración de las notas de carácter internacional.</p> <p>11.- Desarrollar las notas técnicas de carácter internacional para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos.</p> <p>12.- Presentar proyecto/propuesta para su aprobación.</p> <p>13.- Participar en la elaboración de trabajos, notas y actividades que asigne la Dirección General de Asuntos Internacionales para el cumplimiento de los compromisos y objetivos internacionales.</p> |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |
| <b>Perfil y requisitos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Escolaridad</b>                                                 | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado<br><b>Area general:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera genérica:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría, Economía, Relaciones Internacionales o Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Experiencia laboral</b>                                         | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en.<br><b>Area general:</b> Ciencias Económicas<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Economía Internacional, Actividad Económica, Teoría Económica<br><b>Area general:</b> Ciencia Política<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Relaciones Internacionales, Ciencia Política o Administración Pública<br><b>Area general:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Teoría y Métodos Generales<br><b>Area general:</b> Sociología<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Problemas Internacionales |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades</b>                                   | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Capacidades técnicas/conocimientos</b>                          | 1. Cooperación Internacional en Materia de Regulación y Supervisión Financiera<br>2. Marco Normativo Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Idiomas extranjeros</b>                                         | Inglés; leer, hablar y escribir: <b>Avanzado</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Otros conocimientos</b>                                         | Paquetería; Internet, Excel, Word y PowerPoint: <b>Intermedio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>3) Nombre de la plaza</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Subdirector de Asuntos Internacionales                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                | Consecutivo<br>2076 |
| <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Una                                                                           | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                    | NC1                 |
| <b>Percepción mensual bruta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | \$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.) |                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |
| <b>Adscripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirección General de Asuntos Internacionales                                  | <b>Sede (radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                       | México, D.F.        |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |
| <p>1.- Brindar apoyo en la atención y elaboración de solicitudes de información y asistencia técnica, en materia bancaria y de valores, que realicen los organismos internacionales y entidades nacionales a la CNBV, para una adecuada cooperación con las mismas.</p> <p>2.- Colaborar en la elaboración y atención de las solicitudes de información y asistencia técnica, en materia bancaria y de valores, que requiera la CNBV a los organismos internacionales y entidades nacionales, para cumplir adecuadamente con las funciones de cooperación.</p> <p>3.- Facilitar la elaboración, análisis y estudios de los proyectos de convenio a ser firmados por la CNBV, para asegurar que cumpla con los fines de cooperación para los cuales se firman.</p> <p>4.- Desarrollar los trabajos relacionados con el cumplimiento de los requisitos legales y demás procesos legales de los convenios que firma la CNBV para que los convenios tengan plena validez legal.</p> <p>5.- Realizar los trabajos para asegurar el debido cumplimiento de las disposiciones de los convenios firmados por la CNBV, para que las acciones de cooperación y asistencia internacional tengan plena validez.</p> <p>6.- Facilitar la elaboración de los documentos a través de los cuales se le da seguimiento a los trabajos que se realizan en los foros internacionales en los que participe la CNBV, con el fin de desarrollar las mejores prácticas en el ámbito internacional en materia financiera.</p> <p>7.- Colaborar en la elaboración de los trabajos, documentos o ponencias para la participación en los distintos foros internacionales relacionados con las funciones de la CNBV, con el fin de desarrollar las mejores prácticas en el ámbito internacional en materia financiera.</p> <p>8.- Participar en la detección e implementación de prácticas internacionales mediante estudios y planes de trabajo para fortalecer el desarrollo de una plataforma de cooperación más sólida en beneficio de la CNBV y de otras instancias gubernamentales.</p> <p>9.- Formular estudios e investigaciones para procurar el sano y correcto desarrollo del sistema financiero.</p> <p>10.- Recomendar opiniones legales, respecto a los proyectos de regulación que emita la CNBV para implementar las mejores prácticas internacionales.</p> <p>11.- Colaborar en la elaboración de notas, estudios, trabajos, presentaciones o cualquier otro documento, en relación a los aspectos legales, para el debido cumplimiento de sus funciones.</p> <p>12.- Formular los análisis e implementación de los programas institucionales, para dar debido cumplimiento a diversas disposiciones aplicables a la Administración Pública Federal y a los planes o proyectos implementados por la CNBV.</p> <p>13.- Participar en los diferentes aspectos de los acuerdos que se celebren con organismos internacionales en materia de préstamos, créditos o donativos, así como participar en dar seguimiento a los compromisos adquiridos, destinados para dar cumplimiento a los programas de la CNBV, o bien para ser otorgados a otras entidades u organismos.</p> <p>14.- Participar en la elaboración de trabajos, notas y actividades que asigne la Dirección General de Asuntos Internacionales para el cumplimiento de los compromisos y objetivos internacionales.</p> |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                |                     |
| <b>Perfil y requisitos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Escolaridad</b>                                                            | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado<br><b>Area general:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera genérica:</b> Derecho                                                                |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Experiencia laboral</b>                                                    | Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en.<br><b>Area general:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos, Teoría y Métodos Generales o Derecho y Legislación Nacionales |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Evaluación de habilidades</b>                                              | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                           |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Capacidades técnicas/conocimientos</b>                                     | 1. Cooperación Internacional en Materia de Regulación y Supervisión Financiera<br>2. Marco Normativo Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 70).                                                                                                         |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                    | Inglés; leer, hablar y escribir: <b>Avanzado</b>                                                                                                                                                                                                               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Otros conocimientos</b>                                                    | Paquetería; Excel y PowerPoint: <b>Básico</b> ; Word: <b>Intermedio</b><br>Con Posgrado                                                                                                                                                                        |                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>4) Nombre de la plaza</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Especialista de Asuntos Internacionales                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Consecutivo<br>2941 |
| <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Una                                                                           | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | OC2                 |
| <b>Percepción mensual bruta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | \$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                     |
| <b>Adscripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dirección General de Asuntos Internacionales                                  | <b>Sede (radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | México, D.F.        |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                     |
| <p>1.- Apoyar en la realización de trámites y trabajos legales, técnicos y administrativos requeridos en materia bancaria y de valores, para otorgar la debida atención a las solicitudes de información y asistencia técnica que le formulen los organismos internacionales, autoridades homólogas del exterior, y otras entidades nacionales a la CNBV.</p> <p>2.- Realizar los trámites y procesos legales, técnicos y administrativos en materia bancaria y de valores, a fin de atender las solicitudes de información y asistencia técnica que la CNBV requiera de los organismos internacionales, autoridades homólogas del exterior y otras entidades nacionales.</p> <p>3.- Apoyar en la elaboración de notas técnicas sobre los trabajos y actividades de los grupos de trabajo internacionales a los que pertenece la CNBV, para desarrollar mejores prácticas en el ámbito financiero internacional.</p> <p>4.- Preparar la información técnica necesaria sobre los temas internacionales que correspondan en cada caso, para apoyar a los funcionarios que representen a la CNBV en foros internacionales y ante autoridades homólogas del exterior.</p> <p>5.- Participar en la elaboración de notas técnicas sobre prácticas internacionales de regulación y supervisión bancaria y de valores, a fin de desarrollar una plataforma de cooperación en beneficio de la CNBV.</p> <p>6.- Apoyar en la elaboración de notas, presentaciones y demás documentos técnicos que contengan el resultado de los estudios relacionados con la materia bancaria y de valores, para conocer y difundir las tendencias del ámbito financiero internacional en materia de regulación y supervisión financiera.</p> <p>7.- Llevar a cabo la elaboración de ponencias y trabajos en materia internacional que se requieran para la participación de los funcionarios de la CNBV en los foros o reuniones de trabajo internacional, para la implementación de mejores prácticas internacionales en la materia.</p> <p>8.- Elaborar los análisis y estudios respecto a los proyectos de regulación que emita la CNBV, con el fin de proveer de una perspectiva internacional en la materia.</p> <p>9.- Apoyar en la elaboración de notas, estudios, trabajos y presentaciones, en relación a los aspectos legales y técnicos, para el debido cumplimiento de los compromisos internacionales de la CNBV.</p> <p>10.- Llevar a cabo las acciones de implementación de los programas institucionales y de carácter internacional, para dar debido cumplimiento a los planes y proyectos que sean de interés institucional.</p> <p>11.- Apoyar en las labores de negociación y acuerdos con organismos internacionales en materia de préstamos, créditos o donativos, así como apoyar en el seguimiento de los compromisos internacionales destinados a dar cumplimiento a los programas de la CNBV.</p> <p>12.- Desarrollar notas sobre la regulación que emite la CNBV y demás documentos que sean objeto de difusión, para apoyar la realización de las tareas en materia internacional e institucional.</p> <p>13.- Llevar a cabo estudios sobre diversos aspectos relacionados con el sistema financiero nacional e internacional, y otros temas relacionados con la supervisión y la regulación financieras, a fin de apoyar la realización de la agenda internacional.</p> <p>14.- Participar en la elaboración de trabajos, notas y actividades que asigne la Dirección General de Asuntos Internacionales para el cumplimiento de los compromisos y objetivos internacionales.</p> |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                     |
| <b>Perfil y requisitos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Escolaridad</b>                                                            | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado<br><b>Area general:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera genérica:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría, Economía, Relaciones Internacionales o Derecho.                                                                                                                                                                                                                                   |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Experiencia laboral</b>                                                    | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.<br><b>Area general:</b> Ciencias Económicas<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Economía Internacional, Contabilidad o Economía Sectorial<br><b>Area general:</b> Ciencia Política<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Relaciones Internacionales o Administración Pública<br><b>Area general:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Teoría y Métodos generales, Derecho y Legislación Nacionales o Defensa Jurídica y Procedimientos |                     |

|  |                                           |                                                                                                                                                        |
|--|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Evaluación de habilidades</b>          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                   |
|  | <b>Capacidades técnicas/conocimientos</b> | 1. Cooperación Internacional en Materia de Regulación y Supervisión Financiera<br>2. Marco Normativo Financiero (Calificación mínima aprobatoria: 70). |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>                | Inglés; leer, hablar y escribir: <b>Intermedio</b>                                                                                                     |
|  | <b>Otros conocimientos</b>                | Paquetería; Excel y PowerPoint: <b>Básico</b> ; Word: <b>Intermedio</b>                                                                                |

|                                 |                                                                           |                             |                     |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| <b>5) Nombre de la plaza</b>    | Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros B                        |                             | Consecutivo<br>2689 |
| <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 Grupos e Intermediarios Financieros B | <b>Sede (radicación)</b>    | México, D.F.        |

**Funciones**

- 1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades.
- 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.
- 3.- Ejecutar el programa anual de supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo.
- 4.- Ejecutar la implementación del programa de visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas.
- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes
- 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que en conforme a la normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo delegatorio de facultades.
- 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del sistema financiero mexicano.
- 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los manuales de supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

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

|                                 |                                                                             |                             |                  |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>6) Nombre de la plaza</b>    | Subdirector de Grupos e Intermediarios Financieros C                        |                             | Consecutivo 2995 |
| Número de vacantes              | Una                                                                         | <b>Nivel administrativo</b> | NB1              |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.) |                             |                  |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros C   | <b>Sede (radicación)</b>    | México, D.F.     |

**Funciones**

- 1.- Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del jefe inmediato.
- 2.- Verificar las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas.
- 3.- Implementar el programa de visitas de inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas.
- 4.- Supervisar de manera directa las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente.
- 5.- Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas.
- 6.- Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos.
- 8.- Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del sistema financiero mexicano.
- 9.- Supervisar las actividades de propuestas a la regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el marco normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del sistema financiero.
- 10.- Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los manuales de supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

|                            |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Escolaridad</b>                        | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado<br><b>Area general:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carrera genérica:</b> Física, Matemáticas o Actuaría.<br><b>Area general:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera genérica:</b> Derecho, Administración, Contaduría, Finanzas o Economía.<br><b>Area general:</b> Ingeniería y Tecnología<br><b>Carrera genérica:</b> Ingeniería Industrial |
|                            | <b>Experiencia laboral</b>                | Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.<br><b>Area general:</b> Ciencias Económicas<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Economía General, Actividad Económica, Contabilidad, Economía Sectorial, Teoría Económica o Auditoría<br><b>Area general:</b> Matemáticas<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Estadística, Probabilidad.                                                                                                     |
|                            | <b>Evaluación de habilidades</b>          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                            | <b>Capacidades técnicas/conocimientos</b> | 1. Supervisión Financiera: Sector Bancario<br>2. Marco Legal Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                            | <b>Idiomas extranjeros</b>                | Inglés; leer, hablar y escribir: <b>Intermedio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                            | <b>Otros conocimientos</b>                | Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: <b>Intermedio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                 |                                                                       |                             |                  |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>7) Nombre de la plaza</b>    | Inspector de Uniones de Crédito                                       |                             | Consecutivo 2203 |
| <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 Uniones de Crédito                | <b>Sede (radicación)</b>    | México, D.F.     |

**Funciones**

- 1.- Verificar las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las entidades financieras, con el propósito de informar a los niveles superiores sobre las mismas.
- 2.- Elaborar los proyectos de oficios de respuesta o, en su caso, de emplazamiento por irregularidades detectadas, a fin de iniciar los actos de autoridad pertinentes.
- 3.- Elaborar los proyectos de oficios de medidas preventivas y correctivas, con el propósito de que las instituciones ajusten sus operaciones en beneficio de los usuarios de sus servicios.
- 4.- Planear y elaborar el programa de la visita a realizar, así como asignar, con visto bueno de sus superiores, el rubro a revisar por cada integrante que participe en la visita, a fin de incluir los aspectos relevantes a revisar.
- 5.- Coordinar o, en su caso, realizar las actividades de revisión y análisis en las visitas de inspección, conforme a los objetivos y procedimientos establecidos, con el propósito de detectar operaciones fuera del marco legal aplicable.
- 6.- Elaborar el informe final de los resultados observados en la visita de inspección, con base en los fundamentos legales aplicables y en la metodología MACRO, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene conferida la CNBV.
- 7.- Elaborar los proyectos de oficios de solicitud de la información necesaria para el análisis financiero y contable de la entidad supervisada.
- 8.- Realizar el análisis de las variaciones significativas que resulten de la comparación de la información contable y, en su caso, solicitar a las entidades supervisadas las aclaraciones y/o información adicional necesaria, a fin de elaborar el informe correspondiente.
- 9.- Revisar los estados financieros de las entidades supervisadas, así como verificar que se dé seguimiento a la publicación de los mismos, conforme a la regulación, a fin de emitir los oficios de observaciones o liberación según corresponda.
- 10.- Realizar el oficio de emplazamiento a revocación, con base en los argumentos y fundamentos normativos aplicables, a fin de canalizarlo a los niveles superiores para su autorización.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>11.-</b> Realizar el proyecto de Nota Técnica, analizando detalladamente los elementos aportados por la entidad afectada, a fin de garantizar una correcta procedencia del proceso de revocación.<br><b>12.-</b> Integrar la documentación que soporte la procedencia de la revocación, con el propósito de evitar posibles inconformidades por parte de la entidad afectada.<br><b>13.-</b> Analizar la información destinada a la emisión de opiniones, autorizaciones o consultas solicitadas por la SHCP, Banco de México, entidades financieras supervisadas, otros organismos reguladores y áreas internas de la CNBV, a fin de fundamentar correctamente la respuesta a emitir.<br><b>14.-</b> Realizar en conjunto con sus superiores, el análisis contable y financiero de los proyectos de nuevas Uniones de Crédito, para procurar la viabilidad de las nuevas entidades.<br><b>15.-</b> Determinar las observaciones derivadas del análisis financiero y contable de los nuevos proyectos de Uniones de Crédito, a fin de comunicar las deficiencias a la entidad interesada. |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Perfil y requisitos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Escolaridad</b>                        | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado<br><b>Area general:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carrera genérica:</b> Matemáticas o Actuaría.<br><b>Area general:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera genérica:</b> Administración, Contaduría, Finanzas o Economía<br><b>Area general:</b> Ingeniería y Tecnología<br><b>Carrera genérica:</b> Ingeniería Industrial |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Experiencia laboral</b>                | Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.<br><b>Area general:</b> Ciencias Económicas<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Evaluación de habilidades</b>          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Capacidades técnicas/conocimientos</b> | 1. Supervisión Financiera: Sector Bancario<br>2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 80).                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Idiomas extranjeros</b>                | Inglés; leer, hablar y escribir: <b>Básico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Otros conocimientos</b>                | Paquetería; Internet, Excel, Word y PowerPoint: <b>Intermedio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                               |                             |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| <b>8) Nombre de la plaza</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Subdirector de Uniones de Crédito                                             |                             | Consecutivo<br>3225 |
| <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Una                                                                           | <b>Nivel administrativo</b> | NC1                 |
| <b>Percepción mensual bruta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | \$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.) |                             |                     |
| <b>Adscripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dirección General de Supervisión de Uniones de Crédito                        | <b>Sede (radicación)</b>    | México, D.F.        |
| <b>Funciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                               |                             |                     |
| 1.- Revisar el análisis de la información financiera proporcionada por las entidades supervisadas, así como informar a los niveles superiores de las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las mismas, a fin de procurar su estabilidad y su apego al marco legal aplicable.<br>2.- Revisar los informes y reportes derivados de la supervisión a fin de detectar situaciones irregulares, falta de apego al marco normativo, así como a situaciones de excesiva exposición al riesgo.<br>3.- Vigilar el seguimiento a la recepción de la documentación que por disposición oficial deban enviar las entidades supervisadas, a fin de verificar su cumplimiento conforme a los requerimientos y plazos establecidos.<br>4.- Intervenir en el diagnóstico oportuno de la problemática de las entidades supervisadas a fin de contribuir a las visitas de inspección.<br>5.- Evaluar la relevancia de las irregularidades detectadas mediante el seguimiento, con el propósito de incluir su revisión en el programa de visita a realizar.<br>6.- Revisar los proyectos de solicitud de información y observaciones referentes a la supervisión, así como las solicitudes de emplazamiento a las entidades supervisadas, con el fin de que se realicen en forma oportuna.<br>7.- Participar en las visitas de inspección, verificando el adecuado cumplimiento al programa de supervisión por parte del personal asignado, a fin de asegurar la detección de posibles incumplimientos a la regulación por parte de las instituciones financieras. |                                                                               |                             |                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>8.-</b> Revisar los resultados parciales y globales obtenidos en los informes de inspección, con el propósito de determinar las medidas correctivas y/o observaciones que en su caso se deriven.</p> <p><b>9.-</b> Informar al Director General Adjunto o, en su caso al Director de Área, sobre los resultados de las actividades de supervisión, el avance de las medidas preventivas y correctivas instrumentadas por las entidades supervisadas, con la finalidad de que las instituciones se ajusten a la normatividad y sanas prácticas financieras, subsanando las observaciones detectadas.</p> <p><b>10.-</b> Revisar el análisis contable y financiero para la elaboración de opiniones, autorizaciones o consultas solicitadas por la SHCP, Banco de México, otros organismos reguladores y áreas internas de la CNBV, para que se cumpla con la normatividad aplicable.</p> <p><b>11.-</b> Participar en conjunto con los Supervisores e Inspectores, en el análisis contable y financiero de los proyectos de nuevas Uniones de Crédito, para procurar la viabilidad de las nuevas entidades.</p> <p><b>12.-</b> Coordinar la elaboración de las notas informativas que reflejen la situación financiera y contable, que permita evaluar la factibilidad del otorgamiento de recursos a las entidades, a través de los diversos Fideicomisos de apoyo.</p> <p><b>13.-</b> Revisar el proyecto de oficio de emplazamiento a revocación, con el propósito garantizar el correcto análisis de los argumentos a favor o en contra de la entidad afectada.</p> <p><b>14.-</b> Revisar el proyecto de Nota Técnica, mediante la cual se solicita al área Jurídica la elaboración del oficio de revocación, con el propósito de que dicha nota cuente con los elementos que fundamenten dicha revocación.</p> <p><b>15.-</b> Revisar la integración de la documentación necesaria para la revocación de la entidad, a fin de contar con el soporte necesario que fundamente la revocación.</p> |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Perfil y requisitos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Escolaridad</b>                        | <p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado</p> <p><b>Área general:</b> Ciencias Naturales y Exactas.</p> <p><b>Carrera genérica:</b> Matemáticas o Actuaría.</p> <p><b>Área general:</b> Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p><b>Carrera genérica:</b> Administración, Contaduría, Finanzas o Economía</p> <p><b>Área general:</b> Ingeniería y Tecnología</p> <p><b>Carrera genérica:</b> Ingeniería Industrial</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Experiencia laboral</b>                | <p>Mínimo <b>4</b> años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en.</p> <p><b>Área general:</b> Ciencias Económicas</p> <p><b>Área de experiencia requerida:</b> Contabilidad o Actividad Económica</p> <p><b>Área general:</b> Matemáticas</p> <p><b>Área de experiencia requerida:</b> Estadística</p>                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Evaluación de habilidades</b>          | Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Capacidades técnicas/conocimientos</b> | <p><b>1.</b> Supervisión Financiera: Sector Bancario</p> <p><b>2.</b> Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 85).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Idiomas extranjeros</b>                | Inglés; leer, hablar y escribir: <b>Intermedio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Otros conocimientos</b>                | Paquetería; Internet, Excel, Word y PowerPoint: <b>Intermedio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

#### 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 concursa (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 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).</li> <li>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.<br/>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.</li> <li>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.</li> </ol> |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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                                                                                                    | 23/03/2011                  |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                     | Del 23/03/2011 al 6/04/2011 |
| Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 23/03/2011 al 6/04/2011 |
| *Examen de conocimientos                                                                                                       | Hasta 9/05/2011             |
| *Evaluación de habilidades                                                                                                     | Hasta 17/05/2011            |
| *Presentación de Documentos<br>Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito                                            | Hasta 30/05/2011            |
| *Entrevista por el Comité de Selección                                                                                         | Hasta 16/06/2011            |
| *Determinación del candidato ganador                                                                                           | Hasta 20/06/2011            |

**\*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>             | 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> .<br>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 apartado Bolsa de Trabajo/SPC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Presentación de evaluaciones</b> | La Comisión Nacional Bancaria y de Valores ( <a href="http://www.cnbv.gob.mx">www.cnbv.gob.mx</a> ) 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.<br>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.<br>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 <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, 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. |

| Reglas de valoración general y sistema de puntuación general | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |               |                            |                                                          |                         |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                      |           |                                        |           |                           |                             |           |              |           |                     |           |                              |                             |           |              |           |                     |           |                       |       |           |             |       |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---------------|----------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------|-----------|----------------------------------------|-----------|---------------------------|-----------------------------|-----------|--------------|-----------|---------------------|-----------|------------------------------|-----------------------------|-----------|--------------|-----------|---------------------|-----------|-----------------------|-------|-----------|-------------|-------|
|                                                              | 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | El examen de conocimientos se realiza en línea y la calificación mínima aprobatoria será de:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |               |                            |                                                          |                         |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                      |           |                                        |           |                           |                             |           |              |           |                     |           |                              |                             |           |              |           |                     |           |                       |       |           |             |       |
|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <table><tr><th>Plaza vacante</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr><tr><td>Especialista de Asuntos Jurídicos Bursátiles 2641 y 2523</td><td>65</td></tr><tr><td>Especialista de Asuntos Internacionales 2185 y 2941<br/>Subdirector de Asuntos Internacionales 2076<br/>Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros B 2689<br/>Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros C 2995</td><td>70</td></tr><tr><td>Inspector de Uniones de Crédito 2203</td><td>80</td></tr><tr><td>Subdirector de Uniones de Crédito 3225</td><td>85</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  | Plaza vacante | Puntaje mínimo aprobatorio | Especialista de Asuntos Jurídicos Bursátiles 2641 y 2523 | 65                      | Especialista de Asuntos Internacionales 2185 y 2941<br>Subdirector de Asuntos Internacionales 2076<br>Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros B 2689<br>Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros C 2995 | 70        | Inspector de Uniones de Crédito 2203 | 80        | Subdirector de Uniones de Crédito 3225 | 85        |                           |                             |           |              |           |                     |           |                              |                             |           |              |           |                     |           |                       |       |           |             |       |
|                                                              | Plaza vacante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Puntaje mínimo aprobatorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |               |                            |                                                          |                         |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                      |           |                                        |           |                           |                             |           |              |           |                     |           |                              |                             |           |              |           |                     |           |                       |       |           |             |       |
|                                                              | Especialista de Asuntos Jurídicos Bursátiles 2641 y 2523                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 65                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |               |                            |                                                          |                         |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                      |           |                                        |           |                           |                             |           |              |           |                     |           |                              |                             |           |              |           |                     |           |                       |       |           |             |       |
|                                                              | Especialista de Asuntos Internacionales 2185 y 2941<br>Subdirector de Asuntos Internacionales 2076<br>Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros B 2689<br>Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros C 2995                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |               |                            |                                                          |                         |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                      |           |                                        |           |                           |                             |           |              |           |                     |           |                              |                             |           |              |           |                     |           |                       |       |           |             |       |
|                                                              | Inspector de Uniones de Crédito 2203                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |               |                            |                                                          |                         |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                      |           |                                        |           |                           |                             |           |              |           |                     |           |                              |                             |           |              |           |                     |           |                       |       |           |             |       |
|                                                              | Subdirector de Uniones de Crédito 3225                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 85                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |               |                            |                                                          |                         |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                      |           |                                        |           |                           |                             |           |              |           |                     |           |                              |                             |           |              |           |                     |           |                       |       |           |             |       |
|                                                              | 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:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |               |                            |                                                          |                         |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                      |           |                                        |           |                           |                             |           |              |           |                     |           |                              |                             |           |              |           |                     |           |                       |       |           |             |       |
|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <table><tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del puesto</th><th>Puntos<br/>Factor de Ponderación %</th></tr><tr><td rowspan="3">Examen de conocimientos</td><td>Enlace Jefe de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>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 Jefe de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>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 Jefe de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>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> |  |  | Subetapa      | Nivel del puesto           | Puntos<br>Factor de Ponderación %                        | Examen de conocimientos | Enlace Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                              | 30 puntos | Departamento                         | 30 puntos | Subdirector de Area                    | 20 puntos | Evaluación de habilidades | Enlace Jefe de Departamento | 20 puntos | Departamento | 10 puntos | Subdirector de Area | 10 puntos | Evaluación de la experiencia | Enlace Jefe de Departamento | 10 puntos | Departamento | 20 puntos | Subdirector de Area | 30 puntos | Valoración del mérito | Todos | 10 puntos | Entrevistas | Todos |
| Subetapa                                                     | Nivel del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Puntos<br>Factor de Ponderación %                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |               |                            |                                                          |                         |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                      |           |                                        |           |                           |                             |           |              |           |                     |           |                              |                             |           |              |           |                     |           |                       |       |           |             |       |
| Examen de conocimientos                                      | Enlace Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 30 puntos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |               |                            |                                                          |                         |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                      |           |                                        |           |                           |                             |           |              |           |                     |           |                              |                             |           |              |           |                     |           |                       |       |           |             |       |
|                                                              | Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 30 puntos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |               |                            |                                                          |                         |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                      |           |                                        |           |                           |                             |           |              |           |                     |           |                              |                             |           |              |           |                     |           |                       |       |           |             |       |
|                                                              | Subdirector de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 20 puntos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |               |                            |                                                          |                         |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                      |           |                                        |           |                           |                             |           |              |           |                     |           |                              |                             |           |              |           |                     |           |                       |       |           |             |       |
| Evaluación de habilidades                                    | Enlace Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 20 puntos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |               |                            |                                                          |                         |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                      |           |                                        |           |                           |                             |           |              |           |                     |           |                              |                             |           |              |           |                     |           |                       |       |           |             |       |
|                                                              | Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10 puntos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |               |                            |                                                          |                         |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                      |           |                                        |           |                           |                             |           |              |           |                     |           |                              |                             |           |              |           |                     |           |                       |       |           |             |       |
|                                                              | Subdirector de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10 puntos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |               |                            |                                                          |                         |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                      |           |                                        |           |                           |                             |           |              |           |                     |           |                              |                             |           |              |           |                     |           |                       |       |           |             |       |
| Evaluación de la experiencia                                 | Enlace Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 10 puntos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |               |                            |                                                          |                         |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                      |           |                                        |           |                           |                             |           |              |           |                     |           |                              |                             |           |              |           |                     |           |                       |       |           |             |       |
|                                                              | 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 Bancaria y de Valores, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.<br><br>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. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |               |                            |                                                          |                         |                                                                                                                                                                                                                          |           |                                      |           |                                        |           |                           |                             |           |              |           |                     |           |                              |                             |           |              |           |                     |           |                       |       |           |             |       |

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

México, D.F., a 23 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 Hacienda y Crédito Público**  
**Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**  
**CONVOCATORIA No. CONSAR 0140**

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

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

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                               |                           |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>Código del puesto</b>    | 6-D00-3-CFOC001-0000329-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                               |                           |
| <b>Denominación</b>         | Líder de Proyectos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                               |                           |
| <b>Adscripción</b>          | Dirección General de Supervisión Financiera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                               |                           |
| <b>Ciudad (Sede)</b>        | México, Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                               |                           |
| <b>Grupo, grado y nivel</b> | OC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                               |                           |
| <b>Remuneración</b>         | \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                               |                           |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar análisis y notas técnicas respecto al valor, riesgo, evolución, normatividad u otras estadísticas relativas al Sistema de Ahorro para el Retiro.</li> <li>2. Elaborar análisis, informes y notas técnicas de los efectos observados o esperados de aplicar la normatividad vigente o propuesta.</li> <li>3. Desarrollar estudios técnicos para proyectar, valorar y estimar riesgos de los portafolios de inversión de las Sociedades de Inversión Especializadas en Ahorro para el Retiro (SIEFORES).</li> <li>4. Valorar los instrumentos financieros y su impacto marginal en el riesgo de las SIEFORES.</li> <li>5. Coadyuvar en la evaluación de riesgos de mercado, liquidez y crediticio de los portafolios de las SIEFORES.</li> <li>6. Coadyuvar en la supervisión para que las SIEFORES y su administradora cumpla con la normatividad aplicable en materia financiera.</li> <li>7. Coadyuvar en la elaboración y revisión de la normatividad financiera y contable aplicable a las SIEFORES y sus administradoras.</li> <li>8. Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos sobre la regulación prudencial de las SIEFORES.</li> <li>9. Revisar los manuales operativos y de administración de riesgos, así como los prospectos de información y cualquier otra información requerida a las SIEFORES o sus administradoras.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                               |                           |
| <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:                                                                                                                                                                                          | Economía                  |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas:                                                                                                                                                                                          | Finanzas                  |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ingeniería y Tecnología:                                                                                                                                                                                                      | Finanzas                  |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Naturales y Exactas:                                                                                                                                                                                                 | Matemáticas-Actuaría      |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Educación y Humanidades:                                                                                                                                                                                                      | Matemáticas               |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Naturales y Exactas:                                                                                                                                                                                                 | Computación e Informática |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas:                                                                                                                                                                                          | Computación e Informática |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Educación y Humanidades:                                                                                                                                                                                                      | Computación e Informática |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ingeniería y Tecnología:                                                                                                                                                                                                      | Computación e Informática |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Carreras Específicas:<br>Matemáticas o Actuaría o Computación o Ingeniería en Computación o Informática Administrativa o Sistemas o Ingeniería en Sistemas Computacionales o Economía o Finanzas o Administración Financiera. |                           |

|  |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>                 | 1 año como mínimo en áreas de:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  |                                            | Ciencias Económicas: Economía General.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  |                                            | Matemáticas: Probabilidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |                                            | Matemáticas: Estadística.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                                            | Ciencias Tecnológicas: Procesos Tecnológicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                                            | Ciencias Tecnológicas: Tecnología de los Ordenadores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | <b>Capacidades Gerenciales/habilidades</b> | Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.<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>  | - Inversiones de las Siefors.<br>- Supervisión Financiera.<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 básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá(n) realizar en el idioma inglés).                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | <b>Otros</b>               | Manejo avanzado de hojas de cálculo (MS Excel), procesador de palabras (MS Word) y de presentaciones (MS PowerPoint) y Programación en Macros; Conocimientos Avanzados en programación de última generación (Java, VB) y/o Matlab, Perl, C, C++, manejo de bases de datos, conocimiento avanzado del sistema de riesgos Riskwatch (Modelación, Valuación, Programación) y manejo del paquete Algosuite.                                               |

| <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: <b>I.</b> Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; <b>II.</b> No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; <b>III.</b> Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; <b>IV.</b> No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y <b>V.</b> 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>Revisión curricular;</li> <li>Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</li> <li>Entrevistas, y</li> <li>Determinación.</li> </ol> <p><b>Etapa I. Revisión Curricular</b></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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

**Etapas II, III, IV y V. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades**

Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y las Evaluaciones de Habilidades (pruebas de capacidades gerenciales).

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.

Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR sí serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

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

Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en las ligas: Documentos e Información Relevante y Actualiza tu Currículum con base en la metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.

Para dar cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se aplicará una herramienta para comprobar que se tenga la aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

**Etapas IV. Entrevista**

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

El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

**Etapas V. Determinación.**

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

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

**b)** Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: **i)** 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 considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         | <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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 23 de marzo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                         | Registro de aspirantes en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 23 de marzo al 5 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                         | Revisión curricular por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 23 de marzo al 5 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                         | Fecha máxima de petición de reactivaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Hasta el 6 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                         | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Hasta el 14 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 25 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 27 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                         | Valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Hasta el 27 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                         | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Hasta el 29 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                         | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Hasta el 29 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                         | Fallo del concurso y notificación a los finalistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Hasta el 29 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><b>Nota:</b> 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 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. Currículum 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 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.</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 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.</li> </ol> |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <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 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 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</p>                                                                                   |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>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 porqué 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 periodo 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 ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:mlsandoval@consar.gob.mx">mlsandoval@consar.gob.mx</a>, de la Subdirección de Recursos Humanos de la CONSAR.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

México, D.F., a 23 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

El Secretario Técnico

**Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Comisión Nacional de Bioética**  
**CONVOCATORIA**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNB/2011/02**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Bioética, 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 CNB/2011/02 del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                                                                 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Departamento de Tesorería y Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |                                                                 |
| <b>Código</b>                            | 12-V00-1-CFOB002-0000054-E-C-O (01-02-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                                                                 |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | Comisión Nacional de Bioética                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                                                                 |
| <b>Sede</b>                              | México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                                                 |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p><b>Misión</b> Desarrollar el sistema integral de la contabilidad gubernamental de la Comisión Nacional de Bioética y mantener actualizado el registro de las cuentas contables, así como administrar las mismas, de conformidad con los procedimientos vigentes del gobierno federal para integrarse a la cuenta pública de la entidad.</p> <p><b>Objetivo 1</b> Mantener actualizada la información financiera del ejercicio del gasto signado a la Comisión Nacional de Bioética y genera los reportes correspondientes.</p> <p><b>Función 1</b> Coordinar el registro contable de las operaciones financieras presupuestales, de acuerdo con la normatividad establecida, para la elaboración de informes financieros de la comisión.</p> <p><b>Función 2</b> Formular estados financieros de acuerdo a los lineamientos y normatividad emitidas por la dirección de contabilidad y rendición de cuentas de la DGPOP, para informar a las instancias internas y externas para la toma de decisiones.</p> <p><b>Función 3</b> Coordinar y participar en las conciliaciones bancarias en materia de contabilidad del gasto, con las instancias que consolidan la información de la SSA para ratificar o rectificar los registros contables de las operaciones financieras.</p> <p><b>Objetivo 2</b> Coordinar el cierre anual para la rendición de la cuenta pública, correspondiente a los recursos asignados para las operaciones de las áreas centrales de la comisión, para proporcionar información a las instancias facultadas al respecto, a fin de que se integren a la cuenta pública de la SSA.</p> <p><b>Función 1</b> Elaborar los informes financieros mensuales, trimestrales y anuales para la cuenta pública de los recursos ejercidos en los programas autorizados y enviados la dirección de contabilidad y rendición de cuentas para su revisión y consolidación.</p> <p><b>Función 2</b> Comunicar los lineamientos del sistema integral de información a los informantes parciales del SII, así como las modificaciones en los formatos e instructivos con el propósito de que su información cumpla con dichas disposiciones.</p> <p><b>Función 3</b> Vigilar que el ejercicio de recursos no implique obligaciones retroactivas, ni tampoco se generen pasivos para cumplir con la normatividad establecida en la materia.</p> <p><b>Objetivo 3</b> Que se apliquen las políticas y lineamientos vigentes para la administración de los recursos financieros autorizados a la Comisión Nacional de Bioética.</p> <p><b>Función 1</b> Vigilar que se aplique la normatividad vigente en materia de racionalidad, austeridad y disciplina, en la asignación del gasto y ejercicio presupuestal sano.</p> <p><b>Función 2</b> Vigilar las erogaciones que afecten el presupuesto, para cumplir con la normatividad vigente.</p> <p><b>Función 3</b> Elaborar los registros contables correspondientes de la Comisión Nacional de Bioética (balanza, asientos de diario, esquemas de mayor, hoja de trabajo, etc.), para rendir los informes a las áreas globalizadoras.</p> |                                             |                                                                 |

|                     |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                    |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Perfil y requisitos | Académicos                                                                                                       | Licenciatura Titulado en:<br>1. Contaduría.<br>2. Administración<br>3. Finanzas.<br>4. Ciencias Políticas y Administración Pública.                                                                                                                                                              |                                    |
|                     | Laborales                                                                                                        | Area y Años de experiencia Genérica:<br>1.- Tres años en Administración Pública y/o<br>2.- Tres años en Contabilidad y/o<br>3.- Tres años en Economía General (Finanzas Públicas)                                                                                                                |                                    |
|                     | Evaluación de habilidades                                                                                        | Habilidad 1 Orientación a Resultados<br>Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                            | Ponderación: 50<br>Ponderación: 50 |
|                     | Idiomas                                                                                                          | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |
|                     | Otros                                                                                                            | Necesidad de viajar: A veces.                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |
|                     | La calificación mínima aprobatoria 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>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> | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.<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 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.<br>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. |
| <b>Documentación requerida</b>     | Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:<br>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.<br>2. El 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.<br>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>4.</b> Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</p> <p><b>5.</b> 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 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. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de posgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</p> <p><b>6.</b> Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p><b>7.</b> Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), No se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</p> <p><b>8.</b> 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>. Será considerado el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando se exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p><b>8.</b> 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:<br/> <a href="http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodología%20y%20Escalas%20de%20Calificación%20experiencia%20y%20mérito.pdf">http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodología%20y%20Escalas%20de%20Calificación%20experiencia%20y%20mérito.pdf</a></p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden de los puestos desempeñados</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados</li> <li>3. Experiencia en el sector público</li> <li>4. Experiencia en el sector privado</li> <li>5. Experiencia en el sector social:</li> <li>6. Nivel de responsabilidad</li> <li>7. Nivel de remuneración</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ol> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)</li> <li>II. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)</li> <li>III. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular).</li> <li>IV. Logros</li> <li>V. Distinciones</li> <li>VI. Reconocimientos o premios</li> <li>VII. Actividad destacada en lo individual</li> <li>VIII. Otros estudios</li> </ol> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Evaluación de la experiencia y valoración del mérito**

El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

El punto 5.- experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización No Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema TrabajaEn y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto I - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto II- 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 25 a 39 horas, 60 puntos de 10 a 24 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.

Respecto al punto III - 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.

Respecto al punto VI - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

Respecto al punto VII - 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 la escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas.

**9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

**10.** Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>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 las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En caso de no serlo, deberá firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera titulares en formato proporcionado por el Organo Desconcentrado.</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 ser Servidor Público de Carrera en activo aspirando a una promoción por concurso.</p> <p><b>12.</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>13.</b> En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a.</b> Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</li> <li><b>b.</b> 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;</li> <li><b>c.</b> 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.</li> </ul> <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 subetapa 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 Bioética 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 dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Bioética, 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 23 de marzo al 8 de abril 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> | 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:<br><b>I.</b> Revisión curricular; <b>II.</b> Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades; <b>III.</b> Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, <b>IV.</b> Entrevistas, y <b>V.</b> Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |
|                                                               | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Fecha o plazo</b>               |
|                                                               | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 23 de marzo 2011                   |
|                                                               | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 23 de marzo al 8 de abril 2011 |
|                                                               | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 23 de marzo al 8 de abril 2011 |
|                                                               | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 13 de abril de 2011   |
|                                                               | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | A partir del 13 de abril de 2011   |
|                                                               | Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A partir del 18 de abril de 2011   |
|                                                               | Evaluación de la experiencia y del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A partir del 18 de abril de 2011   |
|                                                               | Evaluación de la aptitud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 18 de abril de 2011   |
|                                                               | Entrevista con el Comité Técnico de Selección.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 25 de abril de 2011   |
|                                                               | Determinación del candidato ganador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A partir del 25 de abril de 2011   |
|                                                               | <p>La Comisión Nacional de Bioética por medio del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</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 Secretaría de Salud y Comisión Nacional de Bioética.</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 Secretaría de Salud y la Comisión Nacional de Bioética 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 la Secretaría de Salud y CNB 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 de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.cnb-mexico.salud.gob.mx">www.cnb-mexico.salud.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> |                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                                  |                                |                  |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------------------------|----|----|--------------------------------------------------------|----|----|---------------------------------------|----|----|
| Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <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 CNB 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 Técnico 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 dicha evaluación.</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.</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></table> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                | 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 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 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  |
|                                         | Etapas de Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 30  | 30  |
|                                         | PUNTAJE MAXIMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 100 | 100 |
|                                         | <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 Subetapa de Evaluación de la Experiencia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |     |
| <b>Publicación de resultados</b>        | 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |     |
| <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 Bioética, 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 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 Administración y Finanzas de la CNB, ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 154, 5o. piso, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210.</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> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de TrabajaEn.</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 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, Deleg. 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.</li> <li>6. 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>7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>8. 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 Administración y Finanzas, 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<br/>(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>9. El Comité Técnico de Selección de esta Comisión Nacional de Bioética 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:juan.velazquez@salud.gob.mx">juan.velazquez@salud.gob.mx</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>10. 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 Bioética 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 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 Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <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 Bioética (<a href="http://cnb-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/convocatorias.html">http://cnb-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/convocatorias.html</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), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página <a href="http://www.cnb-mexico.salud.gob.mx">www.cnb-mexico.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".</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:juan.velazquez@salud.gob.mx">juan.velazquez@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 5063-8200, Ext. 51480, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Bioética

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Administración y Finanzas

**Lic. América Nelly Pérez Manjarrez**

Rúbrica.

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

Convocatoria: CNB/2011/02

**PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA Y CONTABILIDAD****CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-V00-1-CFOB002-0000054-E-C-O****UNIDAD ADMINISTRATIVA: V00 - COMISION NACIONAL DE BIOETICA**

|                |                                                                 |                                                                          |                                                                                                                                           |
|----------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | Administración Pública Federal                                  |                                                                          |                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                               | Constitución de la Administración Pública                                |                                                                                                                                           |
|                |                                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                      | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                                         |
|                |                                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                  | Título primero, de la Administración Pública Federal                                                                                      |
|                |                                                                 | <b>Página Web</b>                                                        | <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> |
| <b>Tema 2:</b> | Normatividad en Contabilidad                                    |                                                                          |                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                               | Contabilidad Gubernamental                                               |                                                                                                                                           |
|                |                                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                      | Ley General de Contabilidad Gubernamental                                                                                                 |
|                |                                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                  | Título primero capítulo único, disposiciones generales                                                                                    |
|                |                                                                 | <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>Subtema 2:</b>                                               | Del Sistema de Contabilidad Gubernamental                                |                                                                                                                                           |
|                |                                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                      | Ley General de Contabilidad Gubernamental                                                                                                 |
|                |                                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                  | Título tercero, del Sistema de Contabilidad Gubernamental                                                                                 |
|                | <b>Subtema 3</b>                                                | Del Manual de Contabilidad Gubernamental                                 |                                                                                                                                           |
|                |                                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                      | Manual de Contabilidad Gubernamental                                                                                                      |
|                |                                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                  | Capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII                                                                                                     |
|                |                                                                 | <b>Página Web</b>                                                        | <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/64_D_2555_22-11-2010.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/64_D_2555_22-11-2010.pdf</a> |
| <b>Tema 3:</b> | Normatividad en materia de registro contable                    |                                                                          |                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                               | Del registro contable de las operaciones                                 |                                                                                                                                           |
|                |                                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                      | Ley General de Contabilidad Gubernamental                                                                                                 |
|                |                                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                  | Título tercero, capítulo tercero, del registro contable de las operaciones                                                                |
|                |                                                                 | <b>Página Web</b>                                                        | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                     |
| <b>Tema 4:</b> | Normatividad en materia de Información Financiera Gubernamental |                                                                          |                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                               | De la información financiera gubernamental y la cuenta pública           |                                                                                                                                           |
|                |                                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                      | Ley General de Contabilidad Gubernamental                                                                                                 |
|                |                                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                  | Título cuarto, de la información financiera gubernamental y la cuenta pública                                                             |
|                |                                                                 | <b>Página Web</b>                                                        | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                     |
| <b>Tema 5:</b> | Normatividad en materia de Presupuesto                          |                                                                          |                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                               | Objeto y definiciones de la Ley, reglas generales y ejecutores del gasto |                                                                                                                                           |
|                |                                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                      | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                                                   |
|                |                                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                  | Título primero, Disposiciones generales                                                                                                   |
|                |                                                                 | <b>Página Web</b>                                                        | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                     |
|                |                                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                      | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.                                                                 |
|                |                                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                  | Título I, capítulo II, de las Reglas generales y de los Ejecutores del gasto.                                                             |

|                                         |                                         |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                   |  |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                         |                                         | <b>Página Web</b>                                                                           | http://www.normateca.gob.mx                                                                                                                                                                       |  |
|                                         |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                         | Acuerdo por el que se emite el clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal publicado el 9 de diciembre de 2009; y la modificación publicada el 1 de febrero de 2008. |  |
|                                         |                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                     | Disposiciones generales                                                                                                                                                                           |  |
|                                         |                                         | <b>Página Web</b>                                                                           | http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2229_15-12-2009.pdf;<br>http://www.normateca.gob.mx/Archivos/41_D_1542_15-02-2008.pdf                                                                 |  |
|                                         | <b>Subtema 2:</b>                       | De la ministración, el pago y la concentración de recursos                                  |                                                                                                                                                                                                   |  |
|                                         | <b>Bibliografía</b>                     | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                     |                                                                                                                                                                                                   |  |
|                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Título tercero, capítulo segundo de la ministración, el pago y la concentración de recursos |                                                                                                                                                                                                   |  |
|                                         | <b>Página Web</b>                       | http://www.normateca.gob.mx                                                                 |                                                                                                                                                                                                   |  |
|                                         | <b>Tema 6:</b>                          | Normatividad en materia de obligaciones fiscal y pagos                                      |                                                                                                                                                                                                   |  |
|                                         |                                         | <b>Subtema 1:</b>                                                                           | Contribuciones, domicilio fiscal, comprobantes fiscales                                                                                                                                           |  |
| <b>Bibliografía</b>                     |                                         |                                                                                             | Código Fiscal de la Federación                                                                                                                                                                    |  |
| <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> |                                         |                                                                                             | Título primero, Disposiciones generales                                                                                                                                                           |  |
| <b>Página Web</b>                       |                                         |                                                                                             | http://www.normateca.gob.mx                                                                                                                                                                       |  |
| <b>Bibliografía</b>                     |                                         |                                                                                             | Reglamento del Código Fiscal de la Federación                                                                                                                                                     |  |
| <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> |                                         |                                                                                             | Disposiciones generales                                                                                                                                                                           |  |
| <b>Página Web</b>                       |                                         |                                                                                             | http://www.normateca.gob.mx                                                                                                                                                                       |  |
| <b>Subtema 2:</b>                       |                                         | Obligaciones Fiscales                                                                       |                                                                                                                                                                                                   |  |
|                                         |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                         | Ley del Impuesto sobre la Renta                                                                                                                                                                   |  |
|                                         |                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                     | Capítulo segundo, sección primera de las personas físicas con actividades empresariales y profesionales.                                                                                          |  |
|                                         |                                         | <b>Página Web</b>                                                                           | http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2256_21-01-2010.pdf                                                                                                                                   |  |
|                                         |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                         | Ley del Impuesto al Valor Agregado                                                                                                                                                                |  |
|                                         |                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                     | Capítulo tercero, de los ingresos por arrendamiento y en general por otorgar el uso o goce temporal de bienes inmuebles                                                                           |  |
|                                         |                                         | <b>Página Web</b>                                                                           | http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2256_21-01-2010.pdf                                                                                                                                   |  |
|                                         |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                         | Ley del Impuesto al Valor Agregado                                                                                                                                                                |  |
|                                         |                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                     | Capítulo I, Disposiciones generales                                                                                                                                                               |  |
|                                         |                                         | <b>Página Web</b>                                                                           | http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2253_21-01-2010.pdf                                                                                                                                   |  |
| <b>Subtema 3:</b>                       |                                         | De los pagos y de la ministración de fondos                                                 |                                                                                                                                                                                                   |  |
|                                         |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                         | Ley del Servicio de Tesorería de la Federación                                                                                                                                                    |  |
|                                         |                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                     | Título tercero, de los pagos                                                                                                                                                                      |  |
|                                         |                                         | <b>Página Web</b>                                                                           | http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1315_06-09-2007.pdf                                                                                                                                   |  |

**Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 02/2011**

El Comité de Selección del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, 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 las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                          |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                   |                                |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Nombre del puesto        | Director de Sistemas de Información                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                   |                                |
| Nivel administrativo     | Director de Area<br>CFMA002                                                                                                                                                                                                                   | Código de puesto                                                                                                                                                                  | 08-G00-2-CFMA002-0000010-E-C-K |
| Percepción mensual bruta | \$56,129.21<br>(cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                   |                                |
| Tipo de nombramiento     | Permanente                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                   |                                |
| Adscripción              | Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                   |                                |
| Funciones principales    | 1.- Promover entre los integrantes de la Dirección, los acuerdos en las reuniones de planeación estratégica del SIAP y dar seguimiento a los procesos y proyectos definidos, utilizando los estándares establecidos para ello.                |                                                                                                                                                                                   |                                |
|                          | 2.- Fomentar en el SIAP la Cultura Informática, la investigación de nuevas tecnologías y planificar su renovación a fin de presentar los requerimientos para la actualización de software y hardware en el SIAP ante la instancia integradora |                                                                                                                                                                                   |                                |
|                          | 3.- Apoyar en el fortalecimiento y ejecución del Comité de Difusión, Tecnología y Calidad (CODITECA)                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                   |                                |
|                          | 4.- Supervisar el desarrollo de los nuevos sistemas y las adecuaciones y actualizaciones de los mismos                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                   |                                |
|                          | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                   | Carrera Genérica: <ul style="list-style-type: none"><li>• Agronomía</li><li>• Computación e Informática</li><li>• Ingeniería en Comunicaciones y Electrónica</li></ul> Titulado   |                                |
|                          | Laborales                                                                                                                                                                                                                                     | Areas Generales de Experiencia: <ul style="list-style-type: none"><li>• Agronomía</li><li>• Tecnologías de Información y Comunicaciones</li></ul> Mínimo tres años de experiencia |                                |
|                          | Capacidades                                                                                                                                                                                                                                   | Liderazgo y Orientación a resultados.                                                                                                                                             |                                |
|                          | Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                     | 1.- Nociones Generales de la Administración Pública Federal.<br>2.- Implementación del SNIDRUS<br>3.- Técnicas de Información para el Desarrollo Rural Sustentable                |                                |
| Idiomas:                 | Inglés: Lectura: Intermedio, Habla: Intermedio Escritura: Intermedio                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                   |                                |
| Otros:                   | Facilidad para viajar: Sí                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                   |                                |

|                 |                                            |                                                                                                                             |
|-----------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | <b>DIRECTOR DE SISTEMAS DE INFORMACION</b> |                                                                                                                             |
| <b>Tema 1:</b>  | Marco Legal                                |                                                                                                                             |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                          | Ley de Desarrollo Rural Sustentable                                                                                         |
|                 |                                            | <b>Página Web</b>                                                                                                           |
|                 |                                            | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-25.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-25.pdf</a> |
|                 |                                            | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                     |
|                 |                                            | Título Primero del objeto y aplicación de la Ley                                                                            |
|                 |                                            | Capítulo XIII De la información económica y productiva                                                                      |
|                 |                                            | Capítulo XVII De la seguridad y soberanía alimentaria                                                                       |
|                 |                                            | Capítulo XIV De la organización económica y los sistemas productivo                                                         |

|                |                         |                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 2:</b>       | Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación                                                                                                                          |
|                |                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                               |
|                |                         | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo12086.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo12086.pdf</a>                                                                                     |
|                |                         | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                         |
|                |                         | Sección IV Del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera                                                                                                                                                               |
|                |                         | Capítulo Tercero De las atribuciones de los titulares de los órganos administrativos desconcentrados, Sección IV Del Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera                                           |
|                | <b>Subtema 3:</b>       | El Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera                                                                                                                                                             |
|                |                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                               |
|                |                         | <a href="http://www.siap.gob.mx/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=5&amp;Itemid=5">http://www.siap.gob.mx/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=5&amp;Itemid=5</a>                             |
|                |                         | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                         |
|                |                         | Misión y visión                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Tema 2:</b> | Sistemas de información |                                                                                                                                                                                                                                 |
|                | <b>Subtema 1:</b>       | Conceptos de sistemas de información                                                                                                                                                                                            |
|                |                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                               |
|                |                         | <a href="http://faostat.fao.org/DesktopDefault.aspx?PageID=291&amp;lang=es">http://faostat.fao.org/DesktopDefault.aspx?PageID=291&amp;lang=es</a>                                                                               |
|                |                         | <a href="http://www.fao.org/waicent/portal/glossary_es.asp">http://www.fao.org/waicent/portal/glossary_es.asp</a>                                                                                                               |
|                |                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                             |
|                |                         | Giner de la Fuente, Fernando; Los sistemas de información en la sociedad del conocimiento, ESIC Editorial, 2004.                                                                                                                |
|                |                         | Roger Pressman: Ingeniería del Software. Editorial McGraw-Hill. 2005                                                                                                                                                            |
|                |                         | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                         |
|                |                         | Definición y conceptos relacionados. Tipos de sistemas de información agropecuarios existentes.                                                                                                                                 |
|                | <b>Subtema 2:</b>       | Sistemas de información geográficos                                                                                                                                                                                             |
|                |                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                               |
|                |                         | <a href="http://unstats.un.org/unsd/publication/SeriesF/SeriesF_79S.pdf">http://unstats.un.org/unsd/publication/SeriesF/SeriesF_79S.pdf</a>                                                                                     |
|                |                         | <a href="http://www2.inegi.gob.mx/estestint/ficha.asp?id=143">http://www2.inegi.gob.mx/estestint/ficha.asp?id=143</a>                                                                                                           |
|                |                         | <a href="http://mapserver.inegi.org.mx/geografia/espanol/prodyserve/marcoteo/estudio/estudio.cfm?s=geo&amp;c=1286">http://mapserver.inegi.org.mx/geografia/espanol/prodyserve/marcoteo/estudio/estudio.cfm?s=geo&amp;c=1286</a> |
|                |                         | <a href="http://www.fao.org/sd/spdirect/gis/eigis000.htm">http://www.fao.org/sd/spdirect/gis/eigis000.htm</a>                                                                                                                   |
|                |                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                             |
|                |                         | Fundamentos de teledetección espacial. Chuvieco, S, Emilio. 2000                                                                                                                                                                |
|                |                         | Sistemas y análisis de la información geográfica: manual de autoaprendizaje con ARCGIS. Moreno, J. Antonio. Editorial RA-MA. 2008                                                                                               |
|                |                         | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                         |
|                |                         | Sistemas de información geográfica, geografía, percepción remota, agricultura, geodatabase. Conceptos y definiciones                                                                                                            |
|                | <b>Subtema 3:</b>       | Base de datos                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                             |
|                |                         | Fundamentos de base de datos. Silberschatz, Abraham. McGraw-Hill                                                                                                                                                                |
|                |                         | Postgis 1.4.0. Geodatabase Ramsey Paul. 2008                                                                                                                                                                                    |
|                |                         | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                         |
|                |                         | Conceptos y fundamentos de base de datos. Base de datos geoespaciales.                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 4:</b>       | Sistemas operativos y lenguajes de programación.                                                                                                                                                                                |
|                |                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                             |
|                |                         | Louden, Kenneth C.; Lenguajes de programación: Principios y práctica, Segunda, Thomson, 2005.                                                                                                                                   |

|  |                   |                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   | W. Stallings, Sistemas Operativos: Aspectos internos y principios de diseño, 5a. ed., Prentice Hall, 2005,                                                                                              |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                 |
|  |                   | Conceptos, definiciones de sistemas operativos y su relación con los lenguajes de programación. Publicación en formatos digitales.                                                                      |
|  | <b>Subtema 5:</b> | Estadística del sector agrícola, pecuario, pesquero y agroalimentario mexicano                                                                                                                          |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | <a href="http://www.siap.gob.mx/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=43&amp;Itemid=22">http://www.siap.gob.mx/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=43&amp;Itemid=22</a> |
|  |                   | <a href="http://www.siap.gob.mx/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=23&amp;Itemid=3">http://www.siap.gob.mx/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=23&amp;Itemid=3</a>   |
|  |                   | <a href="http://www.siap.gob.mx/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=1&amp;Itemid=2">http://www.siap.gob.mx/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=1&amp;Itemid=2</a>     |
|  |                   | Servicio de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera. Información del Sector Agroalimentario 2010. 1a. Edición                                                                              |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                 |
|  |                   | Características del sector agrícola, pecuario, pesquero y agroalimentario mexicano                                                                                                                      |

#### Bases de participación

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero, cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <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, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: <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 en tres cuartillas.</li> <li>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).</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 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. 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>8. 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><b>9.</b> El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) 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 el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                           |
| <b>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 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.</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 los aspirantes a través de los portales <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:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                           |
| <b>Calendario del concurso</b> | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                      |
|                                | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 23 de marzo de 2011                                                                                       |
|                                | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 23 de marzo al 5 de abril de 2011                                                                         |
|                                | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 5 de abril de 2011                                                                                        |
|                                | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 11 de abril de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen.       |
|                                | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 19 y 25 de abril del 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen. |
|                                | Evaluación de Aptitud para el Servicio Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 28 de abril de 2011                                                                                       |
|                                | Cotejo documental y valuación de la experiencia y Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 14 de abril de 2011                                                                                       |
|                                | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 6 de mayo de 2011                                                                                         |
|                                | Determinación del candidato ganador*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 6 de mayo de 2011                                                                                         |
| <b>Temarios y guías</b>        | <p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes 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>Con relación al oficio circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, los aspirantes deberán presentar el examen de "Aptitud para el Servicio Público. El temario se encuentra disponible en la página de <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> |                                                                                                           |

| Presentación de evaluaciones                                 | <p>El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) 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.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |        |                           |                         |             |   |                                                              |    |          |    |                                                            |    |          |    |                 |    |    |         |  |                  |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|---------------------------|-------------------------|-------------|---|--------------------------------------------------------------|----|----------|----|------------------------------------------------------------|----|----------|----|-----------------|----|----|---------|--|------------------|
| Reglas de valoración                                         | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno)</li><li>• Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos)</li><li>• Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de: 70 (Setenta)</li><li>• Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta)</li></ul> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.</p>                                                                                                                                                                                                                                     |                           |        |                           |                         |             |   |                                                              |    |          |    |                                                            |    |          |    |                 |    |    |         |  |                  |
| Sistema de puntuación                                        | <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <p style="text-align: center;">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</p> <table><tr><th>Etapa</th><th>Puntos</th><th>Resultado final por etapa</th></tr><tr><td>I.- Revisión Curricular</td><td>Sin puntaje</td><td>0</td></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>30</td><td rowspan="2">30+20=50</td></tr><tr><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10=30</td></tr><tr><td>10</td></tr><tr><td>IV.- Entrevista</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td colspan="2">FORMULA</td><td>I+II+III+IV= 100</td></tr></table> | Etapa                     | Puntos | Resultado final por etapa | I.- Revisión Curricular | Sin puntaje | 0 | II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | 30 | 30+20=50 | 20 | III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | 20 | 20+10=30 | 10 | IV.- Entrevista | 20 | 20 | FORMULA |  | I+II+III+IV= 100 |
| Etapa                                                        | Puntos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Resultado final por etapa |        |                           |                         |             |   |                                                              |    |          |    |                                                            |    |          |    |                 |    |    |         |  |                  |
| I.- Revisión Curricular                                      | Sin puntaje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 0                         |        |                           |                         |             |   |                                                              |    |          |    |                                                            |    |          |    |                 |    |    |         |  |                  |
| II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 30+20=50                  |        |                           |                         |             |   |                                                              |    |          |    |                                                            |    |          |    |                 |    |    |         |  |                  |
|                                                              | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |        |                           |                         |             |   |                                                              |    |          |    |                                                            |    |          |    |                 |    |    |         |  |                  |
| III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito   | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 20+10=30                  |        |                           |                         |             |   |                                                              |    |          |    |                                                            |    |          |    |                 |    |    |         |  |                  |
|                                                              | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |        |                           |                         |             |   |                                                              |    |          |    |                                                            |    |          |    |                 |    |    |         |  |                  |
| IV.- Entrevista                                              | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 20                        |        |                           |                         |             |   |                                                              |    |          |    |                                                            |    |          |    |                 |    |    |         |  |                  |
| FORMULA                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | I+II+III+IV= 100          |        |                           |                         |             |   |                                                              |    |          |    |                                                            |    |          |    |                 |    |    |         |  |                  |
| 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></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |        |                           |                         |             |   |                                                              |    |          |    |                                                            |    |          |    |                 |    |    |         |  |                  |
| Determinación y reserva                                      | <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 del puesto de que se trate en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) 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 que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</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>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>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. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), en Av. Insurgentes Sur No. 489, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06760, Del. Cuauhtémoc, 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> </ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>     | 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 <a href="mailto:gelizarra@siap.gob.mx">gelizarra@siap.gob.mx</a> o al teléfono 38718500, Ext. 164 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                               |                               |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Financieros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                               |                               |
| <b>Nivel administrativo</b>     | Jefe de Departamento<br>CFOB001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Código de puesto</b>                                                                                                                                                       | 8-G00-2-CFOB001-0000148-E-C-O |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                               |                               |
| <b>Tipo de nombramiento</b>     | Permanente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                               |                               |
| <b>Adscripción</b>              | Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                               |                               |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones, así como supervisar la actualización permanente del inventario de mobiliario y equipo del SIAP.</li> <li>2. Proporcionar los bienes y servicios que requieren las áreas que integran el SIAP para desarrollar las actividades encomendadas</li> <li>3. Atender las auditorías que realizan al SIAP y supervisar las actividades para la contratación de los Auditores Externos designados por Secretaría de la Función Pública, así como atender los requerimientos de información.</li> <li>4. Verificar el cumplimiento en tiempo y forma de las disposiciones emitidas por las autoridades competentes en materia de Programa de Ahorro, Programa de Austeridad, Simplificación Administrativa, Programa de Modernización Administrativa, Programa de Transparencia, Informe de Inventarios de los Archivos para la Transparencia, entre otros.</li> </ol> |                                                                                                                                                                               |                               |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Carrera Genérica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Contaduría</li> <li>• Finanzas</li> <li>• Derecho</li> </ul> Pasante y Carrera terminada |                               |

|  |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Laborales</b>   | <p>Áreas Generales de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> </ul> <p>Área Específica de Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> <li>• Auditoría</li> <li>• Derecho y Legislación Nacionales</li> </ul> <p>Mínimo tres años de experiencia</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | <b>Capacidades</b> | Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | <b>Técnicos:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> <li>2. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios</li> <li>3. Servicios Generales</li> <li>4. Procedimiento de Licitación</li> <li>5. Procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas</li> <li>6. Casos de Excepción a procedimiento de Licitación</li> <li>7. Procedimientos de Enajenación</li> <li>8. Requisitos Fiscales para pagos de facturas</li> <li>9. Esquema básico de un contrato de servicios y adquisiciones</li> <li>10. Almacenes e Inventarios</li> <li>11. Archivo de Concentración</li> <li>12. Finanzas</li> <li>13. Compras Gubernamentales</li> <li>14. Control de Recursos por Partida</li> </ol> |
|  | <b>Idiomas:</b>    | Inglés: Lectura: Básico, Habla: Básico, Escritura: Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | <b>Otros:</b>      | Facilidad para viajar: Sí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMARIO</b> | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Tema 1:</b> | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                      | Prevenciones generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                        | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</a>                                                                                                                                                                                 |
| <b>Tema 2:</b> | Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                      | Misión del SIAP                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                        | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.siap.gob.mx/index.php?idCat=106">http://www.siap.gob.mx/index.php?idCat=106</a><br><b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b><br>En su totalidad                                                                                                                                 |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                      | Visión del SIAP                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                        | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.siap.gob.mx/index.php?idCat=106">http://www.siap.gob.mx/index.php?idCat=106</a><br><b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b><br>En su totalidad                                                                                                                                 |
| <b>Tema 3:</b> | Código Civil Federal                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 1</b>                                                       | Personas Morales                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 2</b>                                                       | Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 3</b>                                                       | Contratos                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                        | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2.pdf</a>                                                                                                                                                                                 |
| <b>Tema 4:</b> | Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                      | Disposiciones Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                      | Relación de los Capítulos, Conceptos y Partidas del Clasificador por Objeto del Gasto                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                        | <b>Página Web</b><br><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><br><b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b><br>En su totalidad |

|                 |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 5:</b>  | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                 |                                                                                                                                                                                                                            |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                                       | Disposiciones Generales                                                                                                                                                                                                    |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                                                       | Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria                                                                                                                                            |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                                                                                       | De la Programación y Presupuestación                                                                                                                                                                                       |
|                 | <b>Subtema 4:</b>                                                                                       | De la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos                                                                                                                                                                          |
|                 | <b>Subtema 5:</b>                                                                                       | Del Ejercicio del Gasto Público Federal                                                                                                                                                                                    |
|                 | <b>Subtema 6:</b>                                                                                       | Del Ejercicio del Gasto Público Federal                                                                                                                                                                                    |
|                 | <b>Subtema 7:</b>                                                                                       | De la Austeridad y Disciplina Presupuestaria                                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                                                         | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a><br><b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b><br>En su totalidad               |
| <b>Tema 6:</b>  | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                |                                                                                                                                                                                                                            |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                                       | Disposiciones Generales                                                                                                                                                                                                    |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                                                       | De las Reglas Generales y de los Ejecutores del Gasto                                                                                                                                                                      |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                                                                                       | De la Programación, Presupuesto y Aprobación                                                                                                                                                                               |
|                 | <b>Subtema 4:</b>                                                                                       | Del registro y pago de Obligaciones Presupuestarias                                                                                                                                                                        |
|                 |                                                                                                         | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.Diputados.Gob.Mx/Leyesbiblio/Regley/Reg_LFPRH.Pdf">http://www.Diputados.Gob.Mx/Leyesbiblio/Regley/Reg_LFPRH.Pdf</a><br><b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b><br>En su Totalidad |
| <b>Tema 7:</b>  | Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. |                                                                                                                                                                                                                            |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                                       | De los Servidores Públicos y Unidades Administrativas de la Secretaría                                                                                                                                                     |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                                                       | Del Instituto Nacional de la Pesca                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                                                         | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.sagarpa.gob.mx">http://www.sagarpa.gob.mx</a><br><b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b><br>En su Totalidad                                                                       |
| <b>Tema 8:</b>  | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores                                      |                                                                                                                                                                                                                            |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                                       | Disposiciones generales                                                                                                                                                                                                    |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                                                       | Responsabilidades Administrativas                                                                                                                                                                                          |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                                                                                       | Registro Patrimonial de los Servidores Públicos                                                                                                                                                                            |
|                 |                                                                                                         | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/240.pdf">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/240.pdf</a><br><b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b><br>En su totalidad                   |
| <b>Tema 9:</b>  | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público                                     |                                                                                                                                                                                                                            |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                                       | Disposiciones generales                                                                                                                                                                                                    |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                                                       | De la planeación, programación y presupuesto                                                                                                                                                                               |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                                                                                       | De los procedimientos de contratación                                                                                                                                                                                      |
|                 | <b>Subtema 4:</b>                                                                                       | De los contratos                                                                                                                                                                                                           |
|                 | <b>Subtema 5:</b>                                                                                       | De la información y verificación                                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                                                         | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a><br><b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b><br>En su Totalidad                       |
| <b>Tema 10:</b> | Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público                    |                                                                                                                                                                                                                            |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                                                       | De la planeación, programación y presupuestación                                                                                                                                                                           |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                                                                                       | Del Comité                                                                                                                                                                                                                 |
|                 | <b>Subtema 4:</b>                                                                                       | De los procedimientos de contratación                                                                                                                                                                                      |
|                 | <b>Subtema 5:</b>                                                                                       | De las excepciones a la licitación pública                                                                                                                                                                                 |
|                 | <b>Subtema 6:</b>                                                                                       | De los contratos                                                                                                                                                                                                           |
|                 | <b>Subtema 7:</b>                                                                                       | De la información y verificación                                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                                                         | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a><br><b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b><br>En su Totalidad                       |

|                 |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 11:</b> | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                                                                           | De la competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal                                                                                                        |
|                 |                                                                                                                                             | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/153.pdf">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/153.pdf</a><br><b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b><br>En su Totalidad                         |
| <b>Tema 12:</b> | Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                                                                           | Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y de los Titulares                                                                                                                                                                   |
|                 |                                                                                                                                             | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/111.pdf">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/111.pdf</a><br><b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b><br>En su totalidad                         |
| <b>Tema 13:</b> | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental                                                                |                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                                                                           | Disposiciones comunes para los sujetos obligados                                                                                                                                                                                 |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                                                                                           | Acceso a la información en el Poder Ejecutivo Federal                                                                                                                                                                            |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                                                                                                                           | Responsabilidades y sanciones                                                                                                                                                                                                    |
|                 |                                                                                                                                             | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/244.pdf">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/244.pdf</a><br><b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b><br>En su totalidad                         |
| <b>Tema 14:</b> | Ley General de Bienes Nacionales                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                                                                           | Disposiciones Generales                                                                                                                                                                                                          |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                                                                                           | De los Inmuebles de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                            |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                                                                                                                           | De los Bienes Muebles de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                       |
|                 | <b>Subtema 4:</b>                                                                                                                           | Del Avalúo de Bienes Nacionales                                                                                                                                                                                                  |
|                 |                                                                                                                                             | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/267.pdf">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/267.pdf</a><br><b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b><br>En su Totalidad                         |
| <b>Tema 15:</b> | Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada |                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                                                                           | Disposiciones generales                                                                                                                                                                                                          |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                                                                                           | Registro y afectación                                                                                                                                                                                                            |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                                                                                                                           | Del acuerdo administrativo de desincorporación                                                                                                                                                                                   |
|                 | <b>Subtema 4:</b>                                                                                                                           | Disposición final y baja                                                                                                                                                                                                         |
|                 | <b>Subtema 5:</b>                                                                                                                           | Comité de Bienes Muebles                                                                                                                                                                                                         |
|                 | <b>Subtema 6:</b>                                                                                                                           | Disposiciones Finales                                                                                                                                                                                                            |
|                 |                                                                                                                                             | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/legislacion/297.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/legislacion/297.html</a><br><b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b><br>En su totalidad |

#### Bases de participación

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

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                           |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <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 en tres cuartillas.</li> <li>3. 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).</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 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. 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>8. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>9. El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) 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 el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</li> </ol> |                                                                                                           |
| <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 se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal <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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 23 de marzo de 2011                                                                                       |
|                                | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 23 de marzo al 5 de abril de 2011                                                                         |
|                                | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5 de abril de 2011                                                                                        |
|                                | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 12 de abril de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen.       |
|                                | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 19 y 25 de abril del 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen. |
|                                | Evaluación de Aptitud para el Servicio Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 28 de abril de 2011                                                                                       |
|                                | Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 14 de abril de 2011                                                                                       |
|                                | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 6 de mayo de 2011                                                                                         |
|                                | Determinación del candidato ganador*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 6 de mayo de 2011                                                                                         |

| Temarios y guías                                             | <p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes 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>Con relación al oficio circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, los aspirantes deberán presentar el examen de "Aptitud para el Servicio Público. El temario se encuentra disponible en la página de <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>                                                                                                                        |                                         |  |  |        |        |                           |                         |             |   |                                                              |    |          |    |                                                            |    |          |    |                 |    |    |         |  |                  |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--|--|--------|--------|---------------------------|-------------------------|-------------|---|--------------------------------------------------------------|----|----------|----|------------------------------------------------------------|----|----------|----|-----------------|----|----|---------|--|------------------|
| Presentación de evaluaciones                                 | <p>El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) 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.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                         |  |  |        |        |                           |                         |             |   |                                                              |    |          |    |                                                            |    |          |    |                 |    |    |         |  |                  |
| Reglas de valoración                                         | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 1 (uno)</li><li>• Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos)</li><li>• Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de: 70 (Setenta)</li><li>• Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta)</li></ul> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.</p>                                                                                                                                                                                                                                |                                         |  |  |        |        |                           |                         |             |   |                                                              |    |          |    |                                                            |    |          |    |                 |    |    |         |  |                  |
| Sistema de puntuación                                        | <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <table><tr><th colspan="3">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Etapas</th><th>Puntos</th><th>Resultado final por etapa</th></tr><tr><td>I.- Revisión Curricular</td><td>Sin puntaje</td><td>0</td></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>30</td><td rowspan="2">30+20=50</td></tr><tr><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10=30</td></tr><tr><td>10</td></tr><tr><td>IV.- Entrevista</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td colspan="2">FORMULA</td><td>I+II+III+IV= 100</td></tr></table> | TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL |  |  | Etapas | Puntos | Resultado final por etapa | I.- Revisión Curricular | Sin puntaje | 0 | II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | 30 | 30+20=50 | 20 | III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | 20 | 20+10=30 | 10 | IV.- Entrevista | 20 | 20 | FORMULA |  | I+II+III+IV= 100 |
| TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                         |  |  |        |        |                           |                         |             |   |                                                              |    |          |    |                                                            |    |          |    |                 |    |    |         |  |                  |
| Etapas                                                       | Puntos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Resultado final por etapa               |  |  |        |        |                           |                         |             |   |                                                              |    |          |    |                                                            |    |          |    |                 |    |    |         |  |                  |
| I.- Revisión Curricular                                      | Sin puntaje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 0                                       |  |  |        |        |                           |                         |             |   |                                                              |    |          |    |                                                            |    |          |    |                 |    |    |         |  |                  |
| II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 30+20=50                                |  |  |        |        |                           |                         |             |   |                                                              |    |          |    |                                                            |    |          |    |                 |    |    |         |  |                  |
|                                                              | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |  |  |        |        |                           |                         |             |   |                                                              |    |          |    |                                                            |    |          |    |                 |    |    |         |  |                  |
| III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito   | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20+10=30                                |  |  |        |        |                           |                         |             |   |                                                              |    |          |    |                                                            |    |          |    |                 |    |    |         |  |                  |
|                                                              | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |  |  |        |        |                           |                         |             |   |                                                              |    |          |    |                                                            |    |          |    |                 |    |    |         |  |                  |
| IV.- Entrevista                                              | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20                                      |  |  |        |        |                           |                         |             |   |                                                              |    |          |    |                                                            |    |          |    |                 |    |    |         |  |                  |
| FORMULA                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | I+II+III+IV= 100                        |  |  |        |        |                           |                         |             |   |                                                              |    |          |    |                                                            |    |          |    |                 |    |    |         |  |                  |
| 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> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                         |  |  |        |        |                           |                         |             |   |                                                              |    |          |    |                                                            |    |          |    |                 |    |    |         |  |                  |
| Determinación y reserva                                      | <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 del puesto de que se trate en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</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 que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <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>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. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), en Av. Insurgentes Sur No. 489, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06760, Del. Cuauhtémoc, 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> </ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>              | 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 <a href="mailto:jcastilg@siap.gob.mx">jcastilg@siap.gob.mx</a> o al teléfono 38718500, Ext. 313 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección-Sistema de Servicio Profesional de Carrera

en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Presidente del Comité

**Soc. Pedro Díaz de la Vega García**

Rúbrica.

## TERCERA SECCION

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

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2011/07

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

Convocatoria pública y abierta SSA/2011/07 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                                                                          |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | SUBDIRECCION DEL PAGO E INCIDENCIAS (01/07/11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                                                                          |
| <b>Código</b>                            | 12-513-1-CFNC003-0000078-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                                                                          |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                                                                          |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                                                                          |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>MISION:<br/>COORDINAR Y APLICAR LOS MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITAN LA INCORPORACION DE LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL CON EL OBJETO DE GENERAR EL PAGO DE NOMINA A LAS UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, ASI COMO SUPERVISAR LA DISTRIBUCION DEL PAGO DE REMUNERACIONES, PENSION ALIMENTICIA, COMPROBACION DEL PAGO Y CANCELACION DE PAGOS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, ASI COMO LA CONCILIACION BANCARIA DE LAS CUENTAS PRODUCTIVA E IMPRODUCTIVA Y LA CONCERNIENTE A LA NOMINA DEL PAGO, ADEMAS DEL PROGRAMA DE SEPARACION VOLUNTARIA.</p> <p>OBJETIVO 1:<br/>COORDINAR LA CONCILIACION QUINCENAL DEL COSTO DE LA NOMINA DE PAGO Y LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA CUENTA PRODUCTIVA E IMPRODUCTIVA, A FIN DE MANTENER LOS SALDOS ACTUALIZADOS Y EMITIR LOS REPORTES QUE REQUIERA EL AREA DE CONTROL.</p> <p>FUNCION 1:<br/>COORDINAR QUE DE CONFORMIDAD CON LOS TOTALES FINALES DEL PRODUCTO DE PAGO Y LA RADICACION DEL RECURSO PRESUPUESTAL PARA EL PAGO DE NOMINA SEA CONGRUENTE Y PERMITA DETERMINAR REMANENTES Y/O DIFERENCIAS CON EL COSTO QUINCENAL.</p> <p>FUNCION 2:<br/>SUPERVISAR QUE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS SE REALICEN MENSUALMENTE CON EL OBJETO DE MANTENER LOS SALDOS ACTUALIZADOS DE LA CUENTA PRODUCTIVA E IMPRODUCTIVA, Y PERMITA CONOCER LA INTEGRACION DE ESTOS.</p> <p>FUNCION 3:<br/>COORDINAR EL REGISTRO DE LOS MOVIMIENTOS BANCARIOS EN LOS AUXILIARES DE BANCOS, CON EL OBJETO DE IDENTIFICAR AQUELLOS QUE REFLEJEN LOS REPORTES EMITIDOS A TRAVES DE LA CONEXION EMPRESARIAL Y EN SU CASO SOLICITAR LA ACLARACION A LA INSTITUCION BANCARIA A EFECTO DE NO SUFRIR PERJUICIOS AL PATRIMONIO DE LA SECRETARIA.</p> <p>OBJETIVO 2:<br/>DETERMINAR Y APLICAR LAS RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES A LOS SERVIDORES PUBLICOS POR PAGOS EN DEMASIA PARA SU REINTEGRO PRESUPUESTAL, ADEMAS DE REVISAR EL ENVIO DEL MEDIO MAGNETICO A LA INSTITUCION BANCARIA PARA SU AFECTACION A LAS CUENTAS INDIVIDUALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE ESTA SECRETARIA, ASI COMO LA APLICACION DE ALTA DE CHEQUES EN EL SISTEMA DE CONEXION EMPRESARIAL PARA SU ACEPTACION EN LA INSTITUCION BANCARIA CON UNA PERIODICIDAD QUINCENAL, RESPECTIVAMENTE.</p> <p>FUNCION 1:<br/>SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL CALENDARIO DE RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA SU AFECTACION EN EL SISTEMA DE NOMINA; MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PENSION ALIMENTICIA, COMPENSACIONES POR SERVICIOS EN AREAS NOCIVO-PELIGROSAS, ETC.</p> |                                             |                                                                          |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                      | <p>FUNCION 2:<br/>SUPERVISAR QUE EN TIEMPO Y FORMA SE EFECTUE LA DISTRIBUCION, CANCELACION Y COMPROBACION DEL PAGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS A OBJETO DE REINTEGRAR LOS RECURSOS NO EJERCIDOS POR CONCEPTO DE PAGO DE REMUNERACIONES A LA TESORERIA DE LA FEDERACION.</p> <p>FUNCION 3:<br/>SUPERVISAR LA ELABORACION Y EL PAGO DE LOS PROGRAMAS DE SEPARACION VOLUNTARIA, A FIN DE APEGARSE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, Y EMITIR LOS REPORTES DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DESTINADO PARA DICHO PROGRAMA</p> <p>OBJETIVO 3:<br/>VERIFICAR LA RECEPCION Y TRAMITE DE DOCUMENTOS PARA SU CAPTURA EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL PARA SU AFECTACION EN LA NOMINA DE PAGO, ADEMAS VERIFICAR LA DISTRIBUCION, CANCELACION Y COMPROBACION DEL PAGO DE NOMINA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS.</p> <p>FUNCION 1:<br/>SUPERVISAR QUE SE EFECTUE LA VALIDACION DE LA APLICACION DE CHEQUES, EN PARALELO CON LA NOMINA DE PAGO, DETERMINANDO, EN SU CASO, LAS INCONSISTENCIAS EVENTUALES.</p> <p>FUNCION 2:<br/>COORDINAR QUE SE VERIFIQUE Y DETERMINE A TRAVES DEL HISTORICO DE PAGOS LA RESPONSABILIDAD A APLICAR EN LA NOMINA DE PAGO, AUNADO A LOS REINTEGROS QUE VIA OFICIO SON SOLICITADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEBIDO A LA EXTEMPORANEIDAD CON QUE SON REPORTADAS LAS INCIDENCIAS DE SUS TRABAJADORES, Y EFECTUAR EL REINTEGRO CORRESPONDIENTE A LA TESORERIA DE LA FEDERACION.</p> <p>FUNCION 3:<br/>SUPERVISAR QUE LA APLICACION DEL MEDIO MAGNETICO PARA LA NOMINA DE PAGO NO PRESENTE INCONSISTENCIAS O EN SU CASO REALIZAR LAS ACLARACIONES CORRESPONDIENTES, INSTRUYENDO A LA INSTITUCION BANCARIA PARA QUE REALICE EL DEPOSITO A LA CUENTA DEL SERVIDOR PUBLICO.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| Perfil y requisitos                                                                  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional titulado en:<br>Carrera Genérica Contaduría y/o<br>Carrera Genérica Administración y/o<br>Carrera Genérica Derecho y/o<br>Carrera Genérica Finanzas                                                                                                                         |                 |
|                                                                                      | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Area y Años de Experiencia Genérica:<br>Tres años en Derecho y Legislación Nacionales y/o<br>Tres años en Administración Pública y/o<br>Tres años en Contabilidad                                                                                                                                      |                 |
|                                                                                      | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
|                                                                                      | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Necesidad de viajar: indefinido                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|                                                                                      | La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as 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/as 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 cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</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 estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</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 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 renuncias, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</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>.</li> </ol> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. Orden de los puestos desempeñados</li> <li>12. Duración en los puestos desempeñados</li> <li>13. Experiencia en el sector público</li> <li>14. Experiencia en el sector privado</li> <li>15. Experiencia en el sector social:</li> <li>16. Nivel de responsabilidad</li> <li>17. Nivel de remuneración</li> <li>18. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante</li> <li>19. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>20. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</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>Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a 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/as.</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/as 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 Trabaja en 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/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos de 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos/as 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/as 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>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y el oficio circular No. SSFP/413/08/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública, 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, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera titulares en formato proporcionado por la 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/as 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>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. 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.</p> <p>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 subetapa 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 Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</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 23 de marzo al 5 de abril 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/as 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><b>I.</b> Revisión curricular; <b>II.</b> Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; <b>III.</b> Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, <b>IV.</b> Entrevistas, y <b>V.</b> Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table> <tr> <th><b>Etapas</b></th><th><b>Fecha o plazo</b></th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>23 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>Del 23 de marzo al 5 de abril 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>Del 23 de marzo al 5 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 8 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 11 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 12 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 12 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Aptitud</td><td>A partir del 12 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 12 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 13 de abril de 2011</td></tr> </table> <p>La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 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 Secretaría de 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 Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</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> | <b>Etapas</b> | <b>Fecha o plazo</b> | Publicación de convocatoria | 23 de marzo de 2011 | Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 23 de marzo al 5 de abril de 2011 | Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 23 de marzo al 5 de abril de 2011 | Examen de conocimientos | A partir del 8 de abril de 2011 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 11 de abril de 2011 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 12 de abril de 2011 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 12 de abril de 2011 | Evaluación de la Aptitud | A partir del 12 de abril de 2011 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 12 de abril de 2011 | Determinación del candidato ganador | A partir del 13 de abril de 2011 |
| <b>Etapas</b>                                                                                                 | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                      |                             |                     |                                                                                                               |                                       |                                                                                                             |                                       |                         |                                 |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                          |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Publicación de convocatoria                                                                                   | 23 de marzo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                      |                             |                     |                                                                                                               |                                       |                                                                                                             |                                       |                         |                                 |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                          |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 23 de marzo al 5 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                      |                             |                     |                                                                                                               |                                       |                                                                                                             |                                       |                         |                                 |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                          |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 23 de marzo al 5 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                      |                             |                     |                                                                                                               |                                       |                                                                                                             |                                       |                         |                                 |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                          |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Examen de conocimientos                                                                                       | A partir del 8 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                      |                             |                     |                                                                                                               |                                       |                                                                                                             |                                       |                         |                                 |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                          |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                             | A partir del 11 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                      |                             |                     |                                                                                                               |                                       |                                                                                                             |                                       |                         |                                 |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                          |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                     | A partir del 12 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                      |                             |                     |                                                                                                               |                                       |                                                                                                             |                                       |                         |                                 |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                          |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                     | A partir del 12 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                      |                             |                     |                                                                                                               |                                       |                                                                                                             |                                       |                         |                                 |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                          |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Evaluación de la Aptitud                                                                                      | A partir del 12 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                      |                             |                     |                                                                                                               |                                       |                                                                                                             |                                       |                         |                                 |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                          |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                 | A partir del 12 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                      |                             |                     |                                                                                                               |                                       |                                                                                                             |                                       |                         |                                 |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                          |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Determinación del candidato ganador                                                                           | A partir del 13 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                      |                             |                     |                                                                                                               |                                       |                                                                                                             |                                       |                         |                                 |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                          |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <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 de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</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/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos/as, 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 una 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/as 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 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 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.</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> |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Jefatura de<br>Departamento hasta<br>Dirección General | Enlace de Alta<br>Responsabilidad |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|                                         | Etapas o Subetapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Puntaje Asignado                                       | Puntaje<br>Asignado               |
|                                         | Subetapa de Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 30                                                     | 30                                |
|                                         | Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 10                                                     | 20                                |
|                                         | Subetapa de Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 20                                                     | 10                                |
|                                         | Subetapa de Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 10                                                     | 10                                |
|                                         | Etapas de Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 30                                                     | 30                                |
|                                         | Puntaje máximo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 100                                                    | 100                               |
|                                         | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos/as 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>        | 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> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                        |                                   |
| <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 Secretaría de 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/as 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 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 2, Col. Tabacalera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06030.</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>6. 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>7. Justificación de porqué se considera que se debe reactivar su folio.</li> </ol> |                                                        |                                   |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>8. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</p> <p>9. 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.</p> <p>10. Impresión de Currículum vitae de Trabajaen.<br/>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/las 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/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</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:ingresosp@salud.gob.mx">ingresosp@salud.gob.mx</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 Secretaría de Salud comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <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>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o vía correo electrónico a los candidatos/as 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/as.</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 Secretaría de Salud:<br/>(<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php</a> en el apartado de temario SSA-2011-07) 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>.</p> <p>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/materrial4.htm">http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm</a> (ingresar al icono "Red de Ingreso" &lt; guías y manuales &lt; Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección).</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", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, 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>, en el apartado 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 electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50638200, Ext. 58470 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,  
Director General Adjunto del Programa para la Transparencia  
y Combate a la Corrupción y Apoyo a Informes

**C.P. Arturo Muñoz Gómez**

Rúbrica.

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

CONVOCATORIA: SSA/2011/07

PUESTO QUE CONCURSA: **SUBDIRECCION DEL PAGO E INCIDENCIAS**CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-513-1-CFNC003-0000078-E-C-M**UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

|                |                                                              |                                             |                                                                                                                                                                     |
|----------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | <b>Percepciones y Deducciones de los Servidores Públicos</b> |                                             |                                                                                                                                                                     |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                            | Percepciones y descuentos por Ley           |                                                                                                                                                                     |
|                |                                                              | <b>Bibliografía</b>                         | Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (DOF 31 mayo 2010).                          |
|                |                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>     | Artículos 2 al 43 y anexos 4, 5A, 5B, 5C y 5D                                                                                                                       |
|                |                                                              | <b>Página Web</b>                           | www.normateca.gob.mx                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                            | Partidas aplicables en servicios personales |                                                                                                                                                                     |
|                |                                                              | <b>Bibliografía</b>                         | Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (DOF 13 octubre 2000, última reforma 28 diciembre de 2010) |
|                |                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>     | Capítulo 1000 "Servicios Personales"                                                                                                                                |
|                |                                                              | <b>Página Web</b>                           | www.normateca.gob.mx                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                            | Cálculo de Retenciones y Exenciones de Ley  |                                                                                                                                                                     |
|                |                                                              | <b>Bibliografía</b>                         | Ley del Impuesto Sobre la Renta (Última Reforma DOF 19-11-2010)                                                                                                     |
|                |                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>     | Artículo 109, fracciones I a XI, artículo 113, párrafos del 1 al 8, artículo 117, fracciones I a IV, artículo 118, fracciones I al VIII                             |
|                |                                                              | <b>Página Web</b>                           | http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf                                                                                                                  |
| <b>Tema 2:</b> | <b>Aportaciones de Seguridad Social</b>                      |                                             |                                                                                                                                                                     |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                            | Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social   |                                                                                                                                                                     |
|                |                                                              | <b>Bibliografía</b>                         | Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (DOF 31 marzo 2007)                                                              |
|                |                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>     | Artículos 1 al 26, artículos 42 y 43, artículos 76 al 83, del artículos 97 al 102, artículo 140                                                                     |
|                |                                                              | <b>Página Web</b>                           | http://www.hidalgo.gob.mx/descargables/leydelissste.pdf                                                                                                             |
| <b>Tema 3:</b> | <b>Ejercicio y pago de Servicios personales</b>              |                                             |                                                                                                                                                                     |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                            | Del Ejercicio del Gasto Público Federal     |                                                                                                                                                                     |
|                |                                                              | <b>Bibliografía</b>                         | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 30 marzo 2006, última reforma 31 diciembre 2008)                                                       |
|                |                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>     | Título II Capítulo I<br>Título III Capítulo I y Capítulo V                                                                                                          |
|                |                                                              | <b>Página Web</b>                           | www.normateca.gob.mx                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                            | Pago de Servicios Personales                |                                                                                                                                                                     |
|                |                                                              | <b>Bibliografía</b>                         | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 28 junio 2006, última reforma 4 septiembre 2009)                                      |
|                |                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>     | Título I Capítulo I<br>Título IV, Capítulo IX Sección I                                                                                                             |
|                |                                                              | <b>Página Web</b>                           | www.normateca.gob.mx                                                                                                                                                |

**Secretaría de Desarrollo Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 11/2011**

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

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

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |        |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Unidad de Desarrollo Social y Humano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |        |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-126-1-CF14069-23-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |        |
| <b>Nivel administrativo</b>     | NA1<br>Subdirección de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | Una    |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |        |
| <b>Adscripción</b>              | Delegación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>               | Colima |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar conforme a la normatividad vigente los informes del avance en la ejecución de los programas de desarrollo social a su cargo y someterlos a la consideración y revisión del Subdelegado de Desarrollo Social y Humano.</li> <li>2. Integrar y actualizar el inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.</li> <li>3. Brindar la información para la realización de la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en la entidad federativa.</li> <li>4. Informar al subdelegado de desarrollo social y humano sobre el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría.</li> <li>5. Participar en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin.</li> <li>6. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en estricto apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes.</li> <li>7. Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la integración de la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría.</li> <li>8. Supervisar la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables.</li> <li>9. Dar seguimiento a la supervisión del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y proporcionar la información requerida para la elaboración de los informes de avance físico-financiero que requiera el Delegado, el Subdelegado de Desarrollo Social y Humano y las unidades administrativas correspondientes.</li> <li>10. Coordinar la elaboración e integración de los anexos técnicos de autorización y concertación de los proyectos, obras y acciones derivados de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales y los sectores público y privado.</li> <li>11. Elaborar los oficios y anexos de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.</li> <li>12. Revisar las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social y humano a su cargo que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado, conforme a la normatividad aplicable y turnarlas a la subdelegación de desarrollo social y humano para su incorporación al comité de validación respectivo.</li> </ol> |                           |        |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                          |                                               |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|               | <p><b>13.</b> Validar normativamente que las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, den cabal cumplimiento con los convenios de coordinación de desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que suscriban la Secretaría con los gobiernos locales y sectores público y privado para asegurar la correcta aplicación de los recursos.</p> <p><b>14.</b> Proporcionar la información necesaria y elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el subdelegado de desarrollo social y humano, el Delegado y las unidades administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p><b>15.</b> Registrar y actualizar, con base en los datos proporcionados por las ejecutoras, el avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social a su cargo en los sistemas de información correspondientes, con apego a la normatividad vigente.</p> <p><b>16.</b> Difundir a los gobiernos locales y sectores público y privado las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.</p> <p><b>17.</b> Llevar a cabo las acciones de coordinación de las actividades de las entidades sectorizadas en el marco del Comité Sectorial de Política Social de la entidad federativa y apoyar al Subdelegado en la consolidación de la información de los resultados.</p> <p><b>18.</b> Supervisar y verificar el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios de coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social a su cargo.</p> <p><b>19.</b> Asesorar y brindar el apoyo técnico-normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil.</p> |                                                                                                                                                          |                                               |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nivel de Estudio                                                                                                                                         | Grado de Avance                               |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3 años                                                                                                                                                   |                                               |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Area General                                                                                                                                             | Area Específica                               |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                      | Contabilidad                                  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencia Política                                                                                                                                         | Administración Pública                        |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sociología                                                                                                                                               | Grupos Sociales                               |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                          | Problemas Sociales                            |
|               | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Trabajo en Equipo</p>                                                                                          |                                               |
|               | <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>        | Coordinador de Recursos Humanos                                                                                                                                                                      |                           |           |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-128-1-CFPQ002-45-E-C-6                                                                                                                                                                            |                           |           |
| <b>Nivel administrativo</b>     | PQ2<br>Enlace                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | Una       |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)                                                                                                                      |                           |           |
| <b>Adscripción</b>              | Delegación                                                                                                                                                                                           | <b>Sede</b>               | Chihuahua |
| <b>Funciones principales</b>    | <p>1. Consolidar la información sobre la capacitación del personal adscrito a la Delegación a fin de informar sobre los avances del programa anual de capacitación al área normativa competente.</p> |                           |           |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                |                                               |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|               | <p><b>2.</b> Integrar la propuesta de programa anual de capacitación del personal adscrito a la Delegación con base en los lineamientos establecidos por la unidad administrativa correspondiente.</p> <p><b>3.</b> Dar seguimiento en materia de capacitación al personal de la Delegación en el marco de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>4.</b> Coordinar la integración de la información del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del personal adscrito a la Delegación, así como actualizar los controles relativos a la capacitación del personal.</p> <p><b>5.</b> Participar en la integración de los perfiles de puestos del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera, del personal adscrito a la Delegación y asegurar la difusión de los mismos con el personal ocupante del puesto.</p> <p><b>6.</b> Realizar acciones de vinculación con las áreas normativas en materia de recursos humanos a fin de lograr una adecuada coordinación para la gestión de los asuntos relacionados con el personal adscrito a la Delegación.</p> <p><b>7.</b> Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría relacionadas con recursos humanos.</p> <p><b>8.</b> Recopilar la información requerida en los proceso de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.</p> |                                                                                                                                                |                                               |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nivel de Estudio                                                                                                                               | Grado de Avance                               |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Preparatoria o Bachillerato                                                                                                                    | 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1 año                                                                                                                                          |                                               |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Grupo de Experiencia                                                                                                                           | Area de Experiencia                           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Económicas                                                                                                                            | Apoyo ejecutivo y/o administrativo            |
|               | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p><b>1.</b> Trabajo en equipo</p> <p><b>2.</b> Orientación a Resultados</p>                                                                   |                                               |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inducción al sector Desarrollo Social</li> <li>Nociones de la Administración Pública Federal</li> </ul> |                                               |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No                                                                                                                                             |                                               |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No                                                                                                                                             |                                               |
|               | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Disponibilidad para viajar                                                                                                                     |                                               |

#### Bases de participación

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <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. 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.</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 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>5.</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: 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.</p> <p><b>6.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</p> <p><b>7.</b> Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p><b>8.</b> 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):</p> <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 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 Público de Carrera Titular.</li> </ul> <p><b>9.</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>10.</b> 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><b>11.</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>12.</b> 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>       | 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 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>             | <p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: <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.</p> <p>Para el caso de la Evaluación de Aptitud del Servicio Público ésta es obligatoria de conformidad con el Art. 23 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, y la guía se encuentra disponible en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/">www.trabajaen.gob.mx/</a>, Documentos e Información Relevante.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>7. Presentación de evaluaciones</b> | <p>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.</p> <p>Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Delegación SEDESOL correspondiente al puesto en concurso:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p> <p><b>I. Etapa de Revisión Curricular.</b></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. 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de habilidades.</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b></p> <p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de 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 número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista se continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el numeral 29 Inciso e), de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso "el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".</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> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                                    | <p>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</p> <p>ii. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</p> <p>c) Desierto el concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            |
| <b>13. Calendario</b>              | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Etapas del Concurso</b> |
|                                    | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 23/03/2011                 |
|                                    | Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 23/03/2011 al 6/04/2011    |
|                                    | Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 23/03/2011 al 6/04/2011    |
|                                    | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 12/04/2011    |
|                                    | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 12/04/2011    |
|                                    | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 12/04/2011    |
|                                    | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 12/04/2011    |
|                                    | Evaluación de Aptitud del Servicio Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 12/04/2011    |
|                                    | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A partir del 12/04/2011    |
|                                    | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 12/04/2011    |
|                                    | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir del 12/04/2011    |
| <b>14. Etapa de entrevista</b>     | <p>Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <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 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. 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 periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</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: 51417900, extensiones 0073 55640, 55636 y 55638 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705, mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs. en la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

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

"Igualdad de Oportunidades Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Director General de Recursos Humanos

**Lic. Luis Gutiérrez Aguirre**

Rúbrica.

**TEMARIO**  
**UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal,<br>Título Primero, Capítulo Unico; Título Segundo, Capítulo II.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a>                                                            |
| 2. | Ley General de Desarrollo Social<br>Título primero, capítulo I; Título Tercero, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo IV, Capítulo VI; Título Cuarto, Capítulo II, Capítulo VIII.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf</a> |
| 3. | Presupuesto de Egresos de la Federación 2010,<br>Título Cuarto, Capítulo I.<br>Diario Oficial de la Federación 7 de diciembre de 2009. <a href="http://dof.gob.mx/">http://dof.gob.mx/</a>                                                                                                             |
| 4. | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria,<br>Título primero, Capítulo I; Título Tercero, Capítulo VI.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>                                                      |
| 5. | Ley de Planeación,<br>capítulo cuarto.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf</a>                                                                                                                                          |
| 6. | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental,<br>Título Primero, Capítulo I.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf</a>                                                                          |
| 7. | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos<br>Título segundo, Capítulo I.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf</a>                                                                    |

**COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal<br>Título Segundo, Capítulo II.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                                                                                                             |
| 2. | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria,<br>Título Tercero, Capítulo V.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                                                                                                       |
| 3. | Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal,<br>Título Segundo Capítulo Segundo, Título Tercero Capítulo Segundo.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf</a>                                                                                                      |
| 4. | Reglamento Interior de la SEDESOL<br>Cap. X, Cap. XI de las Suplencias.<br><a href="http://normatecainterna.SEDESOL.gob.mx/disposiciones/95.%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretar%C3%Ada%20de%20Desarrollo%20Social.pdf">http://normatecainterna.SEDESOL.gob.mx/disposiciones/95.%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretar%C3%Ada%20de%20Desarrollo%20Social.pdf</a> |
| 5. | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental,<br>Título Primero, Capítulo Unico y Capítulo I.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf</a>                                                                                                                           |
| 6. | Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, Título Sexto, de las Prescripciones.<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf</a>                                                                                             |

**Secretaría de Desarrollo Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 10/2011**

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

Convocatoria pública y abierta 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 de Recursos Materiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |                          |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-411-1-CFKB001-96-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |                          |
| <b>Nivel administrativo</b>     | KB1<br>Director General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b>  | Una                      |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$135,825.97 (ciento treinta y cinco mil ochocientos veinticinco pesos con noventa y siete centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |                          |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Recursos Materiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>                | México, Distrito Federal |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar los criterios normativos para la administración y aprovechamiento de los recursos materiales y servicios generales brindando un oportuno apoyo en las tareas diarias de las unidades administrativas.</li> <li>2. Coordinar la oportuna asesoría a las unidades administrativas, en materia de adquisiciones, suministros, almacenes y control de activos, buscando eficientar las peticiones de los requerimientos de las mismas.</li> <li>3. Dirigir la planeación, programación y presupuestación del programa anual de necesidades de recursos materiales, así como su supervisión y control.</li> <li>4. Programar la implementación de los sistemas de almacenes e inventarios; el uso, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, así como los destinos finales que correspondan.</li> <li>5. Integrar el programa de aseguramiento integral de bienes muebles e inmuebles a nivel nacional previendo cualquier tipo de desastres naturales.</li> <li>6. Establecer y promover la aplicación de los lineamientos correspondientes para el despacho de la correspondencia que genera la Secretaría.</li> <li>7. Determinar los criterios Jurídicos encaminados a la conservación y utilización de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría.</li> <li>8. Establecer lineamientos de concertación tendientes a fomentar acciones de índole ambiental de los recursos materiales.</li> <li>9. Integrar y presentar el proyecto del presupuesto anual en materia de recursos materiales y servicios generales de la Secretaría dando cumplimiento a la normatividad vigente.</li> <li>10. Dirigir la atención de los asuntos planteados a la Oficialía Mayor referente a los Organos fiscalizadores, para desahogar las observaciones planteadas por éstas en apego a la normatividad.</li> <li>11. Establecer acuerdos, con la Coordinación de Delegaciones, Dependencias Federales, Organizaciones no Gubernamentales y Proveedores diversos, de asuntos de competencia de esta Dirección General, para su respectiva atención.</li> <li>12. Dirigir y coordinar la realización de los convenios efectuados con instituciones públicas, culturales y privadas, buscando mantener y acrecentar los contactos Institucionales ante la Secretaría.</li> <li>13. Coordinar las peticiones de las unidades administrativas (UA) y órganos administrativos desconcentrados, en relación a las adquisiciones y contrataciones de los diferentes servicios a través de licitaciones públicas.</li> <li>14. Implementar mecanismos de modernización administrativa en la Dirección General de Recursos Materiales, en materia de organización e innovación de sistemas de control, con objeto de eficientar la calidad de los servicios otorgados.</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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración<br>Agronomía<br>Antropología<br>Antropología Física<br>Antropología Social<br>Archivonomía<br>Arqueología<br>Arquitectura<br>Artes<br>Biblioteconomía<br>Ciencias Políticas y Administración Pública<br>Ciencias Sociales<br>Computación e Informática<br>Comunicación<br>Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles<br>Contaduría<br>Demografía<br>Deportes<br>Derecho<br>Economía<br>Educación<br>Estudios de Población<br>Etnología<br>Finanzas<br>Geografía<br>Geomática<br>Humanidades<br>Mercadotecnia y Comercio<br>Periodismo<br>Políticas Públicas<br>Psicología<br>Relaciones Comerciales<br>Relaciones Industriales<br>Relaciones Internacionales<br>Restauración<br>Restauración de Bienes Muebles<br>Secretaría<br>Secretariado<br>Seguros y Fianzas<br>Sociología<br>Turismo |
|  |  | Ciencias Naturales y Exactas        | Astronomía<br>Biología<br>Computación e Informática<br>Contaduría<br>Ecología<br>Física<br>Geología<br>Hidrología<br>Matemáticas-Actuaría<br>Oceanografía<br>Química                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|  |                     |                         |                                                   |
|--|---------------------|-------------------------|---------------------------------------------------|
|  |                     | Ingeniería y Tecnología | Administración                                    |
|  |                     |                         | Aeronáutica                                       |
|  |                     |                         | Agronomía                                         |
|  |                     |                         | Arquitectura                                      |
|  |                     |                         | Artes                                             |
|  |                     |                         | Bioquímica                                        |
|  |                     |                         | Computación e Informática                         |
|  |                     |                         | Desarrollo Agropecuario                           |
|  |                     |                         | Diseño                                            |
|  |                     |                         | Ecología                                          |
|  |                     |                         | Eléctrica y Electrónica                           |
|  |                     |                         | Farmacobiología                                   |
|  |                     |                         | Finanzas                                          |
|  |                     |                         | Física                                            |
|  |                     |                         | Geografía                                         |
|  |                     |                         | Geología                                          |
|  |                     |                         | Geotecnia                                         |
|  |                     |                         | Informática Administrativa                        |
|  |                     |                         | Ingeniería                                        |
|  |                     |                         | Ingeniería Ambiental                              |
|  |                     |                         | Ingeniería Biomédica                              |
|  |                     |                         | Ingeniería Civil                                  |
|  |                     |                         | Ingeniería Farmacéutica                           |
|  |                     |                         | Ingeniería Industrial                             |
|  |                     |                         | Ingeniería Química                                |
|  |                     |                         | Mecánica                                          |
|  |                     |                         | Medicina                                          |
|  |                     |                         | Minero                                            |
|  |                     |                         | Naval                                             |
|  |                     |                         | Nutrición                                         |
|  |                     |                         | Oceanografía                                      |
|  |                     |                         | Pesca                                             |
|  |                     |                         | Química                                           |
|  |                     |                         | Sistemas y Calidad                                |
|  | Experiencia laboral | Cinco años              |                                                   |
|  |                     | Area General            | Area Específica                                   |
|  |                     | Ciencia Política        | Administración de Bienes                          |
|  |                     |                         | Administración Pública                            |
|  |                     |                         | Administración y Avalúo de Bienes Nacionales      |
|  |                     |                         | Análisis de Inteligencia                          |
|  |                     |                         | Ciencias Políticas                                |
|  |                     |                         | Control de Bienes                                 |
|  |                     |                         | Ideologías Políticas                              |
|  |                     |                         | Instituciones Políticas                           |
|  |                     |                         | Opinión Pública                                   |
|  |                     |                         | Relaciones Internacionales                        |
|  |                     |                         | Sistemas Políticos                                |
|  |                     |                         | Sociología Política                               |
|  |                     |                         | Teoría Política                                   |
|  |                     |                         | Valuación de Bienes                               |
|  |                     |                         | Vida Política                                     |
|  |                     |                         |                                                   |
|  |                     |                         | Actividad económica                               |
|  |                     |                         | Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo |
|  |                     |                         | Administración                                    |
|  |                     |                         | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo                |
|  |                     |                         | Auditoría                                         |
|  |                     |                         | Auditoría Gubernamental                           |
|  |                     |                         | Auditoría Operativa                               |

|  |                                    |                                                                                                                                                          |                                                     |
|--|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Consultoría en Mejora de Procesos                   |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Contabilidad                                        |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos          |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Econometría                                         |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Economía Ambiental y de los Recursos Naturales      |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Economía del Cambio Tecnológico                     |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Economía General                                    |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Economía Internacional                              |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Economía Sectorial                                  |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Evaluación                                          |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Organización Industrial y Políticas Gubernamentales |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Organización y Dirección de Empresas                |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales       |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Sistemas Económicos                                 |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Teoría Económica                                    |
|  |                                    | Matemáticas                                                                                                                                              | Álgebra                                             |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Análisis Numérico                                   |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Análisis y Análisis Funcional                       |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Auditoría Operativa                                 |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Ciencia de los Ordenadores                          |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Estadística                                         |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Evaluación                                          |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Geometría                                           |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Probabilidad                                        |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Teoría de Números                                   |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Topología                                           |
|  |                                    | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                    | Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas                |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Ingeniería y Tecnología Eléctricas                  |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Ingeniería y Tecnología Hospitalaria                |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Planificación Urbana                                |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Procesos Tecnológicos                               |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Protección a la Infraestructura Hidráulica          |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Seguridad Radiológica                               |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología de la Radio                              |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología de los Ferrocarriles                     |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología de los Sistemas de Transporte            |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología de Vehículos de Motor                    |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnologías del Carbón y del Petróleo               |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología del Espacio                              |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología Energet                                  |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología Minera                                   |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología Naval                                    |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología Nuclear                                  |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología Textil                                   |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología de Información y Comunicaciones          |
|  | <b>Evaluaciones de habilidades</b> | 1. Visión Estratégica<br>2. Liderazgo                                                                                                                    |                                                     |
|  | <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 Adquisiciones, Administración Inmobiliaria y Activo Fijo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |                                             |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-411-1-CFLA003-207-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                                             |
| <b>Nivel administrativo</b>     | LA3<br>Director General Adjunto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>           | Una                                         |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos con diez centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                                             |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Recursos Materiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede</b>                         | México, Distrito Federal                    |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer lineamientos para la formulación de los programas anuales de la Secretaría en materia de adquisiciones de bienes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; coordinar su integración y dar seguimiento a su ejecución.</li> <li>2. Realizar las adquisiciones y arrendamientos autorizados y normar, dictaminar, vigilar y supervisar aquellas que efectúen las unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo con la legislación y reglamentos aplicables.</li> <li>3. Proponer lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, aseguramiento y aprovechamiento de todos los bienes al servicio de la Secretaría, así como mantener regularizada su posesión.</li> <li>4. Dirigir la gestión y trámites para los arrendamientos de los bienes inmuebles de la Secretaría, a fin de que se apeguen a la normatividad y presupuesto correspondiente.</li> <li>5. Establecer mecanismos de control y supervisión para la correcta aplicación de los recursos presupuestales autorizados y asignados a recursos materiales.</li> <li>6. Proporcionar la información presupuestal actualizada a la Dirección General de Recursos Materiales, para su conocimiento y toma de decisiones.</li> <li>7. Establecer mecanismos que garanticen la correcta gestión de la documentación, en las diversa áreas de la Dirección General de Recursos Materiales</li> <li>8. Determinar los mecanismos que permitan difundir a las unidades administrativas responsables, los lineamientos de operación de los manuales para la administración de bienes muebles y manejo de los almacenes; relativo con la integración y funcionamiento del comité de bienes muebles y el correspondiente a la operación de los subcomités de bienes muebles, mediante la asesoría y expedición de oficios circulares, con la finalidad de integrar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles de la Secretaría y el registro de las bajas de bienes muebles.</li> <li>9. Conducir la integración del programa anual de disposición final de bienes muebles de la SEDESOL, con base en la información que proporcionen las unidades administrativas responsables, mediante el llenado del formato oficial que prevén las normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, con la finalidad de que el mismo sea sometido a la consideración y autorización de la Oficialía Mayor del Ramo, de conformidad con la normatividad de la materia.</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 | Administración                              |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     | Agronomía                                   |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     | Antropología                                |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     | Antropología Física                         |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     | Antropología Social                         |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     | Archivonomía                                |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     | Arqueología                                 |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     | Arquitectura                                |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     | Artes                                       |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     | Biblioteconomía                             |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     | Ciencias Políticas y Administración Pública |

|  |  |                              |                                                          |
|--|--|------------------------------|----------------------------------------------------------|
|  |  |                              | Ciencias Sociales                                        |
|  |  |                              | Computación e Informática                                |
|  |  |                              | Comunicación                                             |
|  |  |                              | Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles |
|  |  |                              | Contaduría                                               |
|  |  |                              | Demografía                                               |
|  |  |                              | Deportes                                                 |
|  |  |                              | Derecho                                                  |
|  |  |                              | Economía                                                 |
|  |  |                              | Educación                                                |
|  |  |                              | Estudios de Población                                    |
|  |  |                              | Etnología                                                |
|  |  |                              | Finanzas                                                 |
|  |  |                              | Geografía                                                |
|  |  |                              | Geomática                                                |
|  |  |                              | Humanidades                                              |
|  |  |                              | Mercadotecnia y Comercio                                 |
|  |  |                              | Periodismo                                               |
|  |  |                              | Políticas Públicas                                       |
|  |  |                              | Psicología                                               |
|  |  |                              | Relaciones Comerciales                                   |
|  |  |                              | Relaciones Industriales                                  |
|  |  |                              | Relaciones Internacionales                               |
|  |  |                              | Restauración                                             |
|  |  |                              | Restauración de Bienes Muebles                           |
|  |  |                              | Secretaría                                               |
|  |  |                              | Secretariado                                             |
|  |  |                              | Seguros y Fianzas                                        |
|  |  |                              | Sociología                                               |
|  |  |                              | Turismo                                                  |
|  |  | Ciencias Naturales y Exactas | Astronomía                                               |
|  |  |                              | Biología                                                 |
|  |  |                              | Computación e Informática                                |
|  |  |                              | Contaduría                                               |
|  |  |                              | Ecología                                                 |
|  |  |                              | Física                                                   |
|  |  |                              | Geología                                                 |
|  |  |                              | Hidrología                                               |
|  |  |                              | Matemáticas-Actuaría                                     |
|  |  |                              | Oceanografía                                             |
|  |  |                              | Química                                                  |
|  |  | Ingeniería y Tecnología      | Administración                                           |
|  |  |                              | Aeronáutica                                              |
|  |  |                              | Agronomía                                                |
|  |  |                              | Arquitectura                                             |
|  |  |                              | Artes                                                    |
|  |  |                              | Bioquímica                                               |
|  |  |                              | Computación e Informática                                |
|  |  |                              | Desarrollo Agropecuario                                  |
|  |  |                              | Diseño                                                   |
|  |  |                              | Ecología                                                 |
|  |  |                              | Eléctrica y Electrónica                                  |
|  |  |                              | Farmacobiología                                          |
|  |  |                              | Finanzas                                                 |
|  |  |                              | Física                                                   |
|  |  |                              | Geografía                                                |
|  |  |                              | Geología                                                 |

|  |                            |                     |                                                     |
|--|----------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------|
|  |                            |                     | Geotecnia                                           |
|  |                            |                     | Informática Administrativa                          |
|  | <b>Experiencia laboral</b> |                     | Ingeniería                                          |
|  |                            |                     | Ingeniería Ambiental                                |
|  |                            |                     | Ingeniería Biomédica                                |
|  |                            |                     | Ingeniería Farmacéutica                             |
|  |                            |                     | Ingeniería Industrial                               |
|  |                            |                     | Ingeniería Química                                  |
|  |                            |                     | Mecánica                                            |
|  |                            |                     | Medicina                                            |
|  |                            |                     | Minero                                              |
|  |                            |                     | Naval                                               |
|  |                            |                     | Nutrición                                           |
|  |                            |                     | Oceanografía                                        |
|  |                            |                     | Pesca                                               |
|  |                            |                     | Química                                             |
|  |                            |                     | Sistemas y Calidad                                  |
|  |                            |                     | Cinco años                                          |
|  |                            |                     | <b>Area General</b>                                 |
|  |                            |                     | <b>Area Específica</b>                              |
|  |                            | Ciencia Política    | Administración de Bienes                            |
|  |                            |                     | Administración Pública                              |
|  |                            |                     | Administración y Avalúo de Bienes Nacionales        |
|  |                            |                     | Análisis de Inteligencia                            |
|  |                            |                     | Ciencias Políticas                                  |
|  |                            |                     | Control de Bienes                                   |
|  |                            |                     | Ideologías Políticas                                |
|  |                            |                     | Instituciones Políticas                             |
|  |                            |                     | Opinión Pública                                     |
|  |                            |                     | Relaciones Internacionales                          |
|  |                            |                     | Sistemas Políticos                                  |
|  |                            |                     | Sociología Política                                 |
|  |                            |                     | Teoría Política                                     |
|  |                            |                     | Valuación de Bienes                                 |
|  |                            |                     | Vida Política                                       |
|  |                            | Ciencias Económicas | Actividad económica                                 |
|  |                            |                     | Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo   |
|  |                            |                     | Administración                                      |
|  |                            |                     | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo                  |
|  |                            |                     | Auditoría                                           |
|  |                            |                     | Auditoría Gubernamental                             |
|  |                            |                     | Consultoría en Mejora de Procesos                   |
|  |                            |                     | Contabilidad                                        |
|  |                            |                     | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos          |
|  |                            |                     | Econometría                                         |
|  |                            |                     | Economía Ambiental y de los Recursos Naturales      |
|  |                            |                     | Economía del Cambio Tecnológico                     |
|  |                            |                     | Economía General                                    |
|  |                            |                     | Economía Internacional                              |
|  |                            |                     | Economía Sectorial                                  |
|  |                            |                     | Evaluación                                          |
|  |                            |                     | Organización Industrial y Políticas Gubernamentales |
|  |                            |                     | Organización y Dirección de Empresas                |
|  |                            |                     | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales       |
|  |                            |                     | Sistemas Económicos                                 |
|  |                            |                     | Teoría Económica                                    |

|  |                                    |                                                                                                                                                          |                                             |
|--|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  |                                    | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                    | Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas        |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente  |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Ingeniería y Tecnología Eléctricas          |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Ingeniería y Tecnología Hospitalaria        |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Ingeniería y Tecnología Químicas            |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Planificación Urbana                        |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Procesos Tecnológicos                       |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Protección a la Infraestructura Hidráulica  |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Seguridad Nuclear e Instalaciones Nucleares |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Seguridad Radiológica                       |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología Bioquímica                       |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología de la Construcción               |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología de la Instrumentación            |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología de la Radio                      |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología de las Telecomunicaciones        |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología de los Alimentos                 |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología de los Ferrocarriles             |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología de los Ordenadores               |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología de los Sistemas de Transporte    |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología de Materiales                    |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología de Productos Metálicos           |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología de Vehículos de Motor            |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnologías del Carbón y del Petróleo       |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología del Espacio                      |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología e Ingeniería Mecánicas           |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología Electrónica                      |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología Energet                          |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología Industrial                       |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología Médica                           |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología Metalúrgica                      |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología Minera                           |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología Naval                            |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología Nuclear                          |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Tecnología de Información y Comunicaciones  |
|  |                                    | Matemáticas                                                                                                                                              | Álgebra                                     |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Análisis Numérico                           |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Análisis y Análisis Funcional               |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Auditoría Operativa                         |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Ciencia de los Ordenadores                  |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Estadística                                 |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Evaluación                                  |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Geometría                                   |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Probabilidad                                |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Teoría de números                           |
|  | <b>Evaluaciones de habilidades</b> | <b>1.</b> Vision Estratégica<br><b>2.</b> Liderazgo                                                                                                      |                                             |
|  | <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 Adquisiciones y Contratos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                                             |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-411-1-CFMA002-202-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                     |                                             |
| <b>Nivel administrativo</b>     | MA2<br>Director de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>           | Una                                         |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos con veinte y un centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                                             |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Recursos Materiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>                         | México, Distrito Federal                    |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear, integrar y Consolidar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y la Contratación de Servicios, con base a la información de las Unidades Administrativas a nivel central, Organos Administrativos Desconcentrados con forme a los techos presupuestales asignados a cada una de ellas así como a los dispuestos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público (LAASSP) y las normas correspondientes, para su formalización ante la Secretaría de Economía.</li> <li>2. Coordinar y dirigir los procedimientos de adquisiciones y contratación de servicios, previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público (LAASSP), así como supervisar el abastecimiento de los recursos materiales y el suministro de los servicios generales que requiera la Secretaría.</li> <li>3. Supervisar que la integración del Programa Anual de Necesidades (PANE) de las Unidades Administrativas a nivel central, cumpla con la normatividad establecida por la Dirección General de Programación y Presupuesto.</li> <li>4. Supervisar que se realicen las Transmisiones vía electrónica por medio del sistema electrónico de contrataciones gubernamentales; (COMPRANET) de las convocatorias, bases, anexos, actas de las juntas de aclaración de bases y fallos correspondientes a licitaciones públicas nacionales e internacionales que le correspondan por atribución, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de Adquisiciones.</li> <li>5. Definir en coordinación con las áreas correspondientes de la Dirección General de Recursos Materiales, las Políticas, Bases y lineamientos para la adquisición y contratación de los bienes y servicios requeridos por las Unidades Administrativas y Organos Administrativos Desconcentrados.</li> <li>6. Supervisar que las licitaciones públicas presentadas por las Unidades Administrativas a nivel central se apeguen a la normatividad vigente, en la contratación de bienes y servicios, coadyuvando a que estas satisfagan sus necesidades de servicio.</li> <li>7. Coordinar la elaboración de los informes correspondientes a las adquisiciones y contrataciones realizadas por la Dirección General de Recursos Materiales, informando en su caso al Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de la Secretaría, en cumplimiento con la Ley de Transparencia y Acceso a la información y otra normatividad vigente.</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 | Administración                              |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     | Agronomía                                   |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     | Antropología                                |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     | Antropología Física                         |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     | Antropología Social                         |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     | Archivonomía                                |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     | Arqueología                                 |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     | Arquitectura                                |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     | Artes                                       |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     | Biblioteconomía                             |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     | Ciencias Políticas y Administración Pública |

|                                                   |                      |                     |                                                          |                           |
|---------------------------------------------------|----------------------|---------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------|
|                                                   |                      |                     | Ciencias Sociales                                        |                           |
|                                                   |                      |                     | Computación e Informática                                |                           |
|                                                   |                      |                     | Comunicación                                             |                           |
|                                                   |                      |                     | Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles |                           |
|                                                   |                      |                     | Contaduría                                               |                           |
|                                                   |                      |                     | Demografía                                               |                           |
|                                                   |                      |                     | Deportes                                                 |                           |
|                                                   |                      |                     | Derecho                                                  |                           |
|                                                   |                      |                     | Economía                                                 |                           |
|                                                   |                      |                     | Educación                                                |                           |
|                                                   |                      |                     | Estudios de Población                                    |                           |
|                                                   |                      |                     | Etnología                                                |                           |
|                                                   |                      |                     | Finanzas                                                 |                           |
|                                                   |                      |                     | Geografía                                                |                           |
|                                                   |                      |                     | Geomática                                                |                           |
|                                                   |                      |                     | Humanidades                                              |                           |
|                                                   |                      |                     | Mercadotecnia y Comercio                                 |                           |
|                                                   |                      |                     | Periodismo                                               |                           |
|                                                   |                      |                     | Políticas Públicas                                       |                           |
|                                                   |                      |                     | Psicología                                               |                           |
|                                                   |                      |                     | Relaciones Comerciales                                   |                           |
|                                                   |                      |                     | Relaciones Industriales                                  |                           |
|                                                   |                      |                     | Relaciones Internacionales                               |                           |
|                                                   |                      |                     | Restauración                                             |                           |
|                                                   |                      |                     | Restauración de Bienes Muebles                           |                           |
|                                                   |                      |                     | Secretaria                                               |                           |
|                                                   |                      |                     | Secretariado                                             |                           |
|                                                   |                      |                     | Seguros y Fianzas                                        |                           |
|                                                   |                      |                     | Sociología                                               |                           |
|                                                   |                      |                     | Turismo                                                  |                           |
|                                                   |                      |                     | Ciencias Naturales y Exactas                             | Astronomía                |
|                                                   |                      |                     |                                                          | Biología                  |
|                                                   |                      |                     |                                                          | Computación e Informática |
|                                                   | Contaduría           |                     |                                                          |                           |
|                                                   | Física               |                     |                                                          |                           |
|                                                   | Geología             |                     |                                                          |                           |
|                                                   | Hidrología           |                     |                                                          |                           |
|                                                   | Matemáticas-Actuaría |                     |                                                          |                           |
|                                                   | Oceanografía         |                     |                                                          |                           |
|                                                   | Química              |                     |                                                          |                           |
|                                                   | Experiencia laboral  | Cinco años          |                                                          |                           |
|                                                   |                      | Area General        | Area Especifica                                          |                           |
|                                                   |                      | Ciencias Económicas | Actividad Económica                                      |                           |
| Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo |                      |                     |                                                          |                           |
| Administración                                    |                      |                     |                                                          |                           |
| Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo                |                      |                     |                                                          |                           |
| Auditoría                                         |                      |                     |                                                          |                           |
| Consultoría en Mejora de Procesos                 |                      |                     |                                                          |                           |
| Contabilidad                                      |                      |                     |                                                          |                           |
| Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos        |                      |                     |                                                          |                           |
| Econometría                                       |                      |                     |                                                          |                           |
| Economía Ambiental y de los Recursos Naturales    |                      |                     |                                                          |                           |
| Economía del Cambio Tecnológico                   |                      |                     |                                                          |                           |
| Economía General                                  |                      |                     |                                                          |                           |
| Economía Internacional                            |                      |                     |                                                          |                           |

|  |                                    |                                                                                                                                                          |                                                     |
|--|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Economía Sectorial                                  |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Evaluación                                          |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Organización Industrial y Políticas Gubernamentales |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Organización y Dirección de Empresas                |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales       |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Sistemas Económicos                                 |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Teoría Económica                                    |
|  |                                    | Ciencia Política                                                                                                                                         | Administración de Bienes                            |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Administración Pública                              |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Administración y Avalúo de Bienes Nacionales        |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Análisis de Inteligencia                            |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Ciencias Políticas                                  |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Control de Bienes                                   |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Ideologías Políticas                                |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Instituciones Políticas                             |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Opinión Pública                                     |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Relaciones Internacionales                          |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Sistemas Políticos                                  |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Sociología Política                                 |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Teoría Política                                     |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Valuación de Bienes                                 |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Vida Política                                       |
|  |                                    | Ciencia Jurídica y Derecho                                                                                                                               | Defensa Jurídica y Procedimientos                   |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Derecho Agrario                                     |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Derecho Canónico                                    |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Derecho Catastral                                   |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Derecho Internacional                               |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Derecho y Legislación Nacionales                    |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Organización Jurídica                               |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Propiedad Intelectual                               |
|  |                                    |                                                                                                                                                          | Teoría y Métodos Generales                          |
|  | <b>Evaluaciones de habilidades</b> | 1. Visión Estratégica<br>2. Liderazgo                                                                                                                    |                                                     |
|  | <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>Nombre del puesto</b>        | Subdirección de Concertación Social con Organismos Sociales, Privados e Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                          |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-213-1-CFNA001-126-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                          |
| <b>Nivel administrativo</b>     | NA1<br>Subdirector de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | Una                      |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                          |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>               | México, Distrito Federal |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>Formular estrategias y lineamientos de concertación con organismos sociales, académicos, privados e internacionales, en el marco de los programas que impulsa la Dirección General.</li> <li>Asesorar sobre el proceso de concertación, vinculación y gestión, así como sobre la elaboración y/o instrumentación de proyectos y/o acciones de concertación con organismos sociales, académicos, privados e internacionales, que coadyuven en la atención a los grupos prioritarios.</li> </ol> |                           |                          |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                          |                                               |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|        | <ol style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar acciones de concertación con diversos organismos sociales, académicos, privados e internacionales, con el fin de beneficiar a los grupos prioritarios.</li> <li>Elaborar y proponer anteproyectos y proyectos que permitan gestionar recursos financieros y materiales con organismos sociales, académicos, privados e internacionales en beneficio de los diferentes grupos prioritarios.</li> <li>Coordinar la integración, adecuación y elaboración de documentos y materiales necesarios para iniciar, implementar, dar seguimiento e informar sobre las acciones y/o proyectos de concertación con organismos, en el marco de los programas de atención que coordina la Dirección General.</li> <li>Establecer las estrategias para recopilar, integrar, analizar y sistematizar el desarrollo de acciones y/o proyectos apoyados por organismos sociales, académicos, privados e internacionales con el fin de enriquecer la operación de los Programas de atención a grupos prioritarios.</li> <li>Elaborar conjuntamente con los organismos involucrados, los documentos necesarios para sustentar y elaborar convenios y acuerdos que formalicen la colaboración y los compromisos conjuntos, en el marco de los programas que impulsa la Dirección General.</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                                                                                                                                                |                                               |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Area General                                                                                                                                             | Area Específica                               |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sociología                                                                                                                                               | Problemas Sociales                            |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                          | Sociología Cultural                           |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                          | Grupos Sociales                               |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                          | Comunicaciones Sociales                       |
|        | Evaluaciones de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ol>                                                   |                                               |
|        | 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> |                                               |
|        | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No                                                                                                                                                       |                                               |
|        | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No                                                                                                                                                       |                                               |
|        | Requisitos adicionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Disponibilidad para viajar                                                                                                                               |                                               |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                          |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| Nombre del puesto        | Departamento de Validación Zona 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                          |
| Código de plaza          | 20-213-1-CF01059-133-E-C-L                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                          |
| 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 Atención a Grupos Prioritarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sede               | México, Distrito Federal |
| Funciones principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>Revisar que las propuestas de inversión se encuentren registradas en el Sistema de Información Integral de los Programas Sociales, para asegurar su disponibilidad en el mismo.</li> <li>Asesorar al solicitante en la elaboración de las propuestas de inversión de los programas sociales asignados a la Dirección General, en apego a las disposiciones normativas vigentes.</li> <li>Elaborar el oficio de opinión normativa, mediante la aplicación de las Reglas de Operación y las disposiciones normativas y el análisis cualitativo de las solicitudes de apoyo de los estados de la zona correspondiente, de los programas sociales a cargo de la Dirección General.</li> <li>Registrar en el cuadro de propuestas el status de las mismas, para apoyar la generación de reportes de avance y/o resultados de los programas sociales asignados a la Dirección General.</li> </ol> |                    |                          |

|        |                             |                                                                                                                                                       |  |                                             |  |  |
|--------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------|--|--|
| Perfil | Escolaridad                 | Nivel de Estudio                                                                                                                                      |  | Grado de Avance                             |  |  |
|        |                             | Licenciatura o Profesional                                                                                                                            |  | Titulado                                    |  |  |
|        |                             | Área de Estudio                                                                                                                                       |  | Carrera                                     |  |  |
|        |                             | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                               |  | Ingeniería Civil                            |  |  |
|        |                             | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                   |  | Economía                                    |  |  |
|        |                             |                                                                                                                                                       |  | Ciencias Políticas y Administración Pública |  |  |
|        | Experiencia laboral         | Dos años                                                                                                                                              |  |                                             |  |  |
|        |                             | Área General                                                                                                                                          |  | Área Específica                             |  |  |
|        |                             | Ciencia Política                                                                                                                                      |  | Administración Pública                      |  |  |
|        | Evaluaciones de habilidades | 1. Orientación a Resultados.<br>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> |  |                                             |  |  |
|        | Idiomas                     | No                                                                                                                                                    |  |                                             |  |  |
|        | Otros                       | No                                                                                                                                                    |  |                                             |  |  |
|        | Requisitos adicionales      | Disponibilidad para viajar                                                                                                                            |  |                                             |  |  |

| Bases de participación                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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. 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>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>Currículum impreso de la página electrónica trabajaen.</li> <li>Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>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 firmado y sellado 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>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> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>6.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</p> <p><b>7.</b> Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p><b>8.</b> 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):</p> <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 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 Público de Carrera Titular.</li> </ul> <p><b>9.</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>10.</b> 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><b>11.</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>12.</b> 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> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | 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.                               |
| <b>3. 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 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>         | 5. 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>6. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.<br>7. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                             | <p>8. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, en avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>9. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                              |                             |                              |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------|------------|-------------------|----|----|----|----|----|---------------------------|----|----|----|----|----|-------------------|----|----|----|----|----|--------------|----|----|----|----|----|----------------------|----|----|----|----|----|
| 11. Principios del concurso | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                              |                             |                              |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |
| Etapas del concurso         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                              |                             |                              |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |
| 12. Sistema de Puntuación   | <p>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</p> <p>a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</p> <p>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%.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>Puntos de Ponderación</p> <table><tr><th>Nivel</th><th>Examen de Conocimientos</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Dirección General</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Dirección General Adjunta</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Dirección de Area</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Subdirección</td><td>30</td><td>10</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr></table> <p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p> <p>I. Etapa de 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 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>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.</p> <p>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.</p> <p>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>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.</p> | Nivel                       | Examen de Conocimientos      | Evaluaciones de Habilidades | Evaluación de la Experiencia | Valoración del Mérito | Entrevista | Dirección General | 15 | 15 | 30 | 10 | 30 | Dirección General Adjunta | 15 | 15 | 30 | 10 | 30 | Dirección de Area | 20 | 15 | 25 | 10 | 30 | Subdirección | 30 | 10 | 20 | 10 | 30 | Jefe de Departamento | 30 | 20 | 10 | 10 | 30 |
| Nivel                       | Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Evaluaciones de Habilidades | Evaluación de la Experiencia | Valoración del Mérito       | Entrevista                   |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |
| Dirección General           | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 15                          | 30                           | 10                          | 30                           |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |
| Dirección General Adjunta   | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 15                          | 30                           | 10                          | 30                           |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |
| Dirección de Area           | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 15                          | 25                           | 10                          | 30                           |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |
| Subdirección                | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10                          | 20                           | 10                          | 30                           |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |
| Jefe de Departamento        | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 20                          | 10                           | 10                          | 30                           |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |              |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |

|                                                                                                       | <p>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.</p> <p><b>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b><br/>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de 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><br/>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, "El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista se continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el numeral 29 Inciso e), de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso "el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".<br/>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><br/>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>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</li> <li>ii. 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 border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>23/03/2011</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>23/03/2011 al 6/04/2011</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>23/03/2011 al 6/04/2011</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 12/04/2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 12/04/2011</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 12/04/2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 12/04/2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud del Servicio Público</td><td>A partir del 12/04/2011</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 12/04/2011</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 12/04/2011</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 12/04/2011</td></tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Actividad | Etapas del Concurso | Publicación de convocatoria | 23/03/2011 | Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 23/03/2011 al 6/04/2011 | Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 23/03/2011 al 6/04/2011 | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas) | A partir del 12/04/2011 | Evaluación de habilidades | A partir del 12/04/2011 | Cotejo documental | A partir del 12/04/2011 | Evaluación de Experiencia | A partir del 12/04/2011 | Evaluación de Aptitud del Servicio Público | A partir del 12/04/2011 | Valoración del Mérito | A partir del 12/04/2011 | Entrevista | A partir del 12/04/2011 | Determinación | A partir del 12/04/2011 |
| Actividad                                                                                             | Etapas del Concurso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                         |                                                                                                     |                         |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                                            |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Publicación de convocatoria                                                                           | 23/03/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                         |                                                                                                     |                         |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                                            |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 23/03/2011 al 6/04/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                         |                                                                                                     |                         |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                                            |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 23/03/2011 al 6/04/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                         |                                                                                                     |                         |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                                            |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)                                                      | A partir del 12/04/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                         |                                                                                                     |                         |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                                            |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Evaluación de habilidades                                                                             | A partir del 12/04/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                         |                                                                                                     |                         |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                                            |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Cotejo documental                                                                                     | A partir del 12/04/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                         |                                                                                                     |                         |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                                            |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Evaluación de Experiencia                                                                             | A partir del 12/04/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                         |                                                                                                     |                         |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                                            |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Evaluación de Aptitud del Servicio Público                                                            | A partir del 12/04/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                         |                                                                                                     |                         |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                                            |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Valoración del Mérito                                                                                 | A partir del 12/04/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                         |                                                                                                     |                         |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                                            |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Entrevista                                                                                            | A partir del 12/04/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                         |                                                                                                     |                         |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                                            |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |
| Determinación                                                                                         | A partir del 12/04/2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                         |                                                                                                     |                         |                                                  |                         |                           |                         |                   |                         |                           |                         |                                            |                         |                       |                         |            |                         |               |                         |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>14. Etapa de entrevista</b>     | <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <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 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. 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 23 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 DE RECURSOS MATERIALES

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b> | <p><b>De los servidores públicos</b></p> <p>De las responsabilidades de los servidores públicos y patrimonial del estado</p> <p>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</p> <p>Títulos Cuarto y Séptimo</p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a></p>                            |
| <b>2.</b> | <p><b>De los servidores públicos</b></p> <p>De las responsabilidades de los servidores públicos y patrimonial del estado</p> <p>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos</p> <p>Título Segundo</p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a></p>                |
| <b>3.</b> | <p><b>De los servidores públicos</b></p> <p>De las responsabilidades de los servidores públicos y patrimonial del estado</p> <p>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental</p> <p>Título Primero</p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a></p>               |
| <b>4.</b> | <p><b>De los servidores públicos</b></p> <p>De las responsabilidades de los servidores públicos y patrimonial del estado</p> <p>Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental</p> <p>Capítulo II</p> <p><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a></p> |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.  | <b>Del presupuesto</b><br>Del ejercicio de los recursos<br>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria<br>Título Primero<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                |
| 6.  | <b>Del presupuesto</b><br>Del ejercicio de los recursos<br>Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011<br>Título Primero<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                  |
| 7.  | <b>Del presupuesto</b><br>Del ejercicio de los recursos<br>Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria<br>Título Cuarto<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                |
| 8.  | <b>Del presupuesto</b><br>Del ejercicio de los recursos<br>Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal<br>Completo<br><a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Buscador_Resultados.php">http://www.normateca.gob.mx/NF_Buscador_Resultados.php</a>                                                                                                                           |
| 9.  | <b>Del presupuesto</b><br>Del ejercicio de los recursos<br>Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal<br>Completo<br><a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/auste041206.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/auste041206.pdf</a>                                        |
| 10. | <b>Del presupuesto</b><br>Del ejercicio de los recursos<br>Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal<br>Completo<br><a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/auste291206.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/auste291206.pdf</a> |
| 11. | <b>De las adquisiciones</b><br>Del procedimiento<br>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Títulos Primero, Segundo y Tercero<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                       |
| 12. | <b>De las adquisiciones</b><br>Del procedimiento<br>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Títulos Primero, Segundo y Tercero<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                      |
| 13. | <b>De las adquisiciones</b><br>Del procedimiento<br>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Numerales 4 y 5<br><a href="http://www.normateca.gob.mx//Inicio.php">http://www.normateca.gob.mx//Inicio.php</a>                                                                                                           |
| 14. | <b>De las obras públicas</b><br>Del procedimiento<br>Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas<br>Títulos Primero, Segundo y Tercero<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                            |
| 15. | <b>De las obras públicas</b><br>Del procedimiento<br>Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas<br>Títulos Primero, Segundo y Tercero<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                           |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16. | <b>De las obras públicas</b><br>Del procedimiento<br>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas<br>Numerales 4 y 5<br><a href="http://www.normateca.gob.mx//Inicio.php">http://www.normateca.gob.mx//Inicio.php</a>                                                                                                  |
| 17. | <b>De las obras públicas</b><br>Del procedimiento<br>Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal<br>Título Primero<br><a href="http://www.cuauhtemoc.df.gob.mx/trans/14/pdf/i/reglamentos/2.pdf">http://www.cuauhtemoc.df.gob.mx/trans/14/pdf/i/reglamentos/2.pdf</a>                                                                                                            |
| 18. | <b>De las obras públicas+</b><br>Del procedimiento<br>Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para regular el uso del programa informático para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica<br>Completo<br><a href="http://www.normateca.gob.mx//Inicio.php">http://www.normateca.gob.mx//Inicio.php</a> |
| 19. | <b>De las obras públicas</b><br>Del procedimiento<br>Ley General de Bienes Nacionales<br>Título Tercero, capítulo II<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                  |
| 20. | <b>De los inmuebles de la Administración Pública Federal</b><br>De la administración y regulación inmobiliaria<br>Ley General de Bienes Nacionales<br>Títulos Primero, Tercero y Sexto<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                |
| 21. | <b>De los inmuebles de la Administración Pública Federal</b><br>De la administración y regulación inmobiliaria<br>Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales<br>Títulos Primero y Segundo<br><a href="http://www.normateca.gob.mx//Inicio.php">http://www.normateca.gob.mx//Inicio.php</a>                                 |
| 22. | <b>De los inmuebles de la Administración Pública Federal</b><br>De la administración y regulación inmobiliaria<br>Normas conforme a las cuales se llevarán a cabo los avalúos y justipreciaciones de rentas a que se refiere la Ley General de Bienes Nacionales<br>Completo<br><a href="http://www.normateca.gob.mx//Inicio.php">http://www.normateca.gob.mx//Inicio.php</a>              |
| 23. | <b>De los muebles de propiedad federal</b><br>De la administración, mantenimiento y conservación<br>Ley General de Bienes Nacionales<br>Títulos Quinto<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                |
| 24. | <b>De los muebles de propiedad federal</b><br>De la administración, mantenimiento y conservación<br>Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales<br>Título Segundo<br><a href="http://www.normateca.gob.mx//Inicio.php">http://www.normateca.gob.mx//Inicio.php</a>                                                          |
| 25. | <b>De los muebles de propiedad federal</b><br>De la administración, mantenimiento y conservación<br>Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada<br>Completo<br><a href="http://www.normateca.gob.mx//Inicio.php">http://www.normateca.gob.mx//Inicio.php</a>                               |
| 26. | <b>De los Recursos Materiales y Servicios Generales</b><br>De la Administración y prestación de servicios<br>Ley para el Aprovechamiento Sustentable de Energía<br>Título Segundo<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                     |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 27. | <b>De los Recursos Materiales y Servicios Generales</b><br>De la Administración y prestación de servicios<br>Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales<br>Títulos Primero y Segundo<br><a href="http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php">http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php</a>     |
| 28. | <b>De los Recursos Materiales y Servicios Generales</b><br>De la Administración y prestación de servicios<br>Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal<br>Completo<br><a href="http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php">http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php</a> |
| 29. | <b>De los Recursos Materiales y Servicios Generales</b><br>De la Administración y prestación de servicios<br>Lineamientos que regulan las cuotas de telefonía celular en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal<br>Completo<br><a href="http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php">http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php</a>   |

| DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADQUISICIONES,<br>ADMINISTRACION INMOBILIARIA Y ACTIVO FIJO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                                                                       | <b>Adquisiciones</b><br>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Completa<br><a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2.                                                                                       | <b>Adquisiciones</b><br>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Completo<br><a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3.                                                                                       | <b>Adquisiciones</b><br>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Completo<br><a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                       |
| 4.                                                                                       | <b>Adquisiciones</b><br>Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.<br>Capítulo primero, segundo (sección primera y segunda), tercero, cuarto y quinto<br><a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                               |
| 5.                                                                                       | <b>Administración Inmobiliaria</b><br>Ley General de Bienes Nacionales<br>Título primero, tercero, sexto, séptimo<br><a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6.                                                                                       | <b>Administración Inmobiliaria</b><br>Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales<br>Título primero y segundo en sus capítulos I, IV, VI, VII, VIII, IX, X, así como los correspondientes del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales<br><a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a> |
| 7.                                                                                       | <b>Administración Inmobiliaria</b><br>Reglas para el uso y asignación de estacionamientos oficiales con que cuenta la Secretaría de Desarrollo Social en el ámbito de sus Oficinas Centrales<br>Completo<br><a href="http://normatecainterna.sedesol.gob.mx">http://normatecainterna.sedesol.gob.mx</a>                                                                                                                                   |
| 8.                                                                                       | <b>Administración Inmobiliaria</b><br>Reglas para el uso y asignación de estacionamientos públicos para los empleados de las Oficinas Centrales de la SEDESOL<br>Completo<br><a href="http://normatecainterna.sedesol.gob.mx">http://normatecainterna.sedesol.gob.mx</a>                                                                                                                                                                  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9.  | <b>Activo Fijo</b><br>Ley General de Bienes Nacionales<br>Título primero, quinto, sexto y séptimo<br><a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                               |
| 10. | <b>Activo Fijo</b><br>Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales<br>Título primero y segundo en sus capítulos I, IV, XI, XII, XIII y XIV, así como los correspondientes del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales<br><a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a> |
| 11. | <b>Activo Fijo</b><br>Normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada<br>Completo<br><a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                                   |
| 12. | <b>Activo Fijo</b><br>Normas para el Control y Custodia de Bienes Instrumentales en uso de Servidores Públicos en las Unidades Administrativas de la SEDESOL<br>Completo<br><a href="http://normatecainterna.sedesol.gob.mx">http://normatecainterna.sedesol.gob.mx</a>                                                                                                                                                  |
| 13. | <b>Presupuesto y Administración de la Información</b><br>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos<br>Título cuarto y séptimo<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                           |
| 14. | <b>Presupuesto y Administración de la Información</b><br>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental<br>Título primero y segundo<br><a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                                               |
| 15. | <b>Presupuesto y Administración de la Información</b><br>Reglamento Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental<br>Capítulos I, II, IV, V, VI, VII<br><a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                             |
| 16. | <b>Presupuesto y Administración de la Información</b><br>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos<br>Completa<br><a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                |
| 17. | <b>Presupuesto y Administración de la Información</b><br>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria<br>Título primero, segundo y tercero<br><a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                           |
| 18. | <b>Presupuesto y Administración de la Información</b><br>Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria<br>Título, primero, tercero y cuarto<br><a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                                          |
| 19. | <b>Presupuesto y Administración de la Información</b><br>Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011<br>Título Tercero, Capítulo II y Anexo 17<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                            |
| 20. | <b>Presupuesto y Administración de la Información</b><br>Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal<br>Completo<br><a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                   |
| 21. | <b>Presupuesto y Administración de la Información</b><br>Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social<br>Capítulos III, V, VI, XII y VIII artículo 32<br><a href="http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/">http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/</a>                                                                                                                                                      |

| DIRECCION DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b>                              | <b>Adquisiciones</b><br>Macroproceso de Adquisiciones<br>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Numeral 4<br><a href="http://www.normateca.gob.mx//Inicio.php">http://www.normateca.gob.mx//Inicio.php</a>                                |
| <b>2.</b>                              | <b>Adquisiciones</b><br>Control y Seguimiento<br>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Numeral 5<br><a href="http://www.normateca.gob.mx//Inicio.php">http://www.normateca.gob.mx//Inicio.php</a>                                        |
| <b>3.</b>                              | <b>Adquisiciones</b><br>Programa Anual de Adquisiciones<br>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Título Primero<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                          |
| <b>4.</b>                              | <b>Adquisiciones</b><br>Programa Anual de Adquisiciones<br>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Título Primero<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                         |
| <b>5.</b>                              | <b>Integración de Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios</b><br>Comités<br>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Título Primero<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                            |
| <b>6.</b>                              | <b>Integración de Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios</b><br>Comités<br>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Capítulo Segundo<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                         |
| <b>7.</b>                              | <b>Planeación</b><br>Planeación, programación y presupuestación y el gasto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.<br>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.<br>Título Primero<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>    |
| <b>8.</b>                              | <b>Procedimientos de Contratación</b><br>Licitación Pública<br>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Título Segundo<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                      |
| <b>9.</b>                              | <b>Procedimientos de Contratación.</b><br>Licitación Pública<br>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Capítulo Segundo<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                  |
| <b>10.</b>                             | <b>Adjudicación Directa y/o Invitación a cuando menos tres personas</b><br>Excepciones a la Licitación Pública<br>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Capítulo Tercero<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                 |
| <b>11.</b>                             | <b>Adjudicación Directa y/o Invitación a cuando menos tres personas</b><br>Excepciones a la Licitación Pública<br>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Capítulo Cuarto<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a> |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>12.</b> | <b>Contratos</b><br>Suscripción, incremento y penas convencionales de contratos<br>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Título Tercero<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                  |
| <b>13.</b> | <b>Contratos</b><br>Administración del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental<br>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Título Cuarto<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                   |
| <b>14.</b> | <b>Información y Verificación</b><br>Administración del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental<br>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Título Cuarto<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a> |
| <b>15.</b> | <b>Infracciones y Sanciones</b><br>De la actualización de infracciones y sanciones<br>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Título Quinto<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                |
| <b>16.</b> | <b>Infracciones y Sanciones</b><br>De la actualización de infracciones y sanciones<br>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Título Quinto<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                               |
| <b>17.</b> | <b>Controversias</b><br>Solución de controversias<br>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Título Sexto<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                  |
| <b>18.</b> | <b>Controversias</b><br>Solución de controversias<br>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Título Sexto<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                 |
| <b>19.</b> | <b>Conciliación</b><br>Del procedimiento de conciliación<br>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Título Sexto<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                           |
| <b>20.</b> | <b>Conciliación</b><br>Del procedimiento de conciliación<br>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.<br>Título Sexto<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                         |

**SUBDIRECCION DE CONCERTACION SOCIAL CON ORGANISMOS SOCIALES,  
PRIVADOS E INTERNACIONALES**

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b> | Secretaría de Desarrollo Social<br>Reglas de Operación del Programa 70 y Más<br>Numerales: 2.1, 3.1, 3, 3 (1, 2 y 3), 3.5, 3.7.3, 4.1, Anexo 1. Glosario de Términos<br>Bibliografía<br><a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a> Ruta: Programas Sociales |
| <b>2.</b> | Secretaría de Desarrollo Social<br>Reglas de Operación del Programa PAJA<br>Numerales: 3.7.3, 3.7.3.2, 4.1, 4.2.1 c, g, 8.1, 8.2, 8.4, Anexo 1. Glosario de Términos<br>Bibliografía<br><a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a> Ruta: Programas Sociales |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Secretaría de Desarrollo Social<br>Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal<br>Numerales: 2.1, 3.3, 4.1, 4.2 f, 4.3, 6, 7.1, 7.2, Anexo 1. Glosario de Términos<br>Bibliografía<br><a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a> Ruta: Programas Sociales                                                                                                                                                                   |
| 4. | Nociones de Administración Pública Federal<br>Ley General de Desarrollo Social<br>Títulos, capítulos, artículos, fracciones: Título Primero, Capítulo I, artículo I-3; Título Tercero, Capítulo V, artículo 34 y 35; Título Cuarto, Capítulo VIII, artículo 71<br>Bibliografía<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                 |
| 5. | Nociones de Administración Pública Federal<br>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental<br>Títulos, capítulos, artículos, fracciones: Título Primero, Capítulo I, artículo 3 y 4; Título Primero, Capítulo III, artículo 13 y 16; Título Segundo, Capítulo II, artículo 33.<br>Bibliografía<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| 6. | Nociones de Administración Pública Federal<br>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos<br>Títulos, capítulos, artículos, fracciones: Título Primero, Capítulo Único, artículo 5; Título Segundo, Capítulo I artículo 7, 8 y 10;<br>Bibliografía<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                             |
| 7. | Secretaría de Desarrollo Social<br>Lineamientos de Operación 2011 de los Programas de Desarrollo Social y Humano<br>Numerales: 7.1 y 7.2<br>Bibliografía <a href="http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/">http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/</a>                                                                                                                                                                                              |

## DEPARTAMENTO DE VALIDACION ZONA 5

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Secretaría de Desarrollo Social<br>Reglas de Operación del Programa 70 y Más<br>Numerales: 2.1, 3.1, 3, 3 (1, 2 y 3), 4.2.2, 4, 2, 3, 4.2.5, Anexo 1. Glosario de Términos Bibliografía<br><a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a> Ruta: Programas Sociales                                                                            |
| 2. | Secretaría de Desarrollo Social<br>Reglas de Operación del Programa PAJA<br>Numerales: 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.5.3 (a)<br>Bibliografía<br><a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a> Ruta: Programas Sociales                                                                                                                               |
| 3. | Secretaría de Desarrollo Social<br>Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal<br>Numerales: 2.1, 3.3, 3.5.4 (a), 3.7 4.2 (b.1, b.2, g), 7.1<br>Bibliografía<br><a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a> Ruta: Programas Sociales                                                                                               |
| 4. | Nociones de Administración Pública Federal<br>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos<br>Títulos, capítulos, artículos, fracciones: Título Segundo, Capítulo I, artículo 7, 8 y 13; Bibliografía<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
| 5. | Nociones de Administración Pública Federal<br>Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas<br>Títulos, capítulos, artículos, fracciones: Título Segundo, Capítulo único, Artículo 2 y 18. Bibliografía<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>              |
| 6. | Nociones de Administración Pública Federal<br>Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria<br>Títulos, capítulos, artículos, fracciones: Título Primero, artículo 1 y 2<br>Bibliografía<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                   |
| 7. | Nociones de Administración Pública Federal<br>Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011<br>Títulos, capítulos, artículos, fracciones: Título Cuarto, Capítulo II, artículo 32<br>Bibliografía<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>            |

**Secretaría de Economía**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 34, 35, 36 y 43 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso en vigor, 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:

Convocatoria pública y abierta 03-2011 a los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |             |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Dirección General Adjunta de Investigación de Daño y Salvaguardas (01-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-416-1-CFLA001-0000056-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$85,888.92 |
| <b>Adscripción</b>                       | Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Aprobar los reportes técnicos sobre el daño registrado por los productores nacionales ante prácticas desleales de Comercio Internacional o en procedimientos de salvaguarda a fin de que se integren en las resoluciones correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Supervisar la elaboración y presentación de reportes técnicos en materia de daño y salvaguardas y coordinarse con las direcciones generales adjuntas para integrar las resoluciones iniciales, preliminares y finales correspondientes.</li> <li>• Función 2: Informar en materia de daño sobre las investigaciones y proponer el monto de las cuotas compensatorias provisionales o definitivas aplicables a los productos que se introduzcan al país en condiciones de prácticas desleales de Comercio Internacional o ante medidas de salvaguarda para restablecer condiciones equitativas de competencia para la Producción Nacional.</li> <li>• Función 3: Supervisar los estudios relacionados con la competitividad y programas de ajuste de los Sectores Productivos Nacionales que soliciten la imposición de medidas de salvaguarda y sugerir medidas de política comercial para apoyar temporalmente el ajuste competitivo de los Sectores Productivos Nacionales dañados por importaciones.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Dirigir las investigaciones para determinar el daño ante prácticas desleales, así como en procedimientos de salvaguarda, para la defensa de la rama de Producción Nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Dirigir los procesos de investigación para determinar el daño sufrido por los productores nacionales ante prácticas desleales de Comercio Internacional o para establecer medidas de salvaguarda para la defensa de la Producción Nacional, de acuerdo con la Normatividad en la materia.</li> <li>• Función 2: Autorizar las solicitudes de información adicional en materia de daño requerida para las investigaciones para allegarse de mayores elementos que aclaren o complementen la existente y continuar con los procedimientos en materia de remedio comercial.</li> <li>• Función 3: Promover la sistematización de información, para llevar a cabo las investigaciones y facilitar el proceso de toma de decisiones en materia de imposición de cuotas compensatorias o medidas de salvaguarda.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Proporcionar asesoría técnica a las Dependencias Gubernamentales y Empresarios Nacionales en asuntos relacionados con la prueba de daño para las investigaciones en contra de prácticas desleales o en los procedimientos de salvaguardas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Apoyar técnicamente en negociaciones comerciales internacionales, en las impugnaciones y en la asistencia a exportadores en materia de prácticas desleales y aplicación de medidas de salvaguarda para la adecuada determinación de la prueba de daño.</li> </ul> |                                             |             |

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 2: Participar y promover seminarios de actualización en metodologías de análisis económico, financiero, así como nuevas disposiciones oficiales para la determinación de daño o aplicación de medidas de salvaguarda en México y en el ámbito internacional de conformidad con la Legislación aplicable.</li> <li>Función 3: Revisar los proyectos de respuesta a impugnaciones de las investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Perfil y requisitos</b>                                                                           | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio, Economía y/o Relaciones Internacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Matemáticas-Actuaría.                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                      | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cuatro años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Economía Sectorial, Economía General y/o Economía Internacional.<br><b>Area General:</b> Matemáticas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Análisis Numérico.                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                      | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Habilidad 1 Liderazgo. Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Habilidad 2 Orientación a Resultados. Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                      | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                      | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                      | <b>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |             |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Dirección de Centros (02-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-210-1-CFMB002-0000050-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$65,671.18 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Capacitación e Innovación Tecnológica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Planear, desarrollar, integrar y coordinar el diseño e instrumentación de mecanismos y programas que permitan la instalación y el funcionamiento de los Centros México Emprende, para el otorgamiento de servicios y apoyos públicos o privados para emprendedores MIPyMES, de manera integral, accesible, ágil y oportuna en un solo lugar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Diseñar, integrar y promover programas, esquemas y herramientas que permitan identificar y satisfacer las necesidades de capacitación, asesoría y consultoría de los emprendedores y empresas a través de los Centros México Emprende.</li> <li>Función 2: Fomentar y consolidar la red de Centros México Emprende en coordinación con los organismos involucrados para la atención a emprendedores y MIPyMES, en todo el país.</li> <li>Función 3: Establecer en coordinación con Entidades Federales, Estatales, Organismos Empresariales, Instituciones Educativas y de Investigación, entre otros las estrategias para integrar los programas de apoyo a Emprendedores y MIPyMES a los Centros México Emprende.</li> </ul> |                                             |             |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                    | <p>Objetivo 2: Promocionar y vincular a los programas de desarrollo de la iniciativa pública y privada, mediante la capacitación a empresas e Instituciones del Sector Público y privado, entre los que se encuentran cursos, talleres y diplomados, diseñados en término de su contenido y metodología para cubrir las necesidades de los Empresarios-Emprendedores.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Consolidar las redes de instructores, consultores y asesores de los Centros México Emprende, a través de la profesionalización con el fin de garantizar que cuentan con las competencias laborales necesarias para desempeñar su trabajo de manera eficaz y eficiente en la atención de emprendedores MIPyMES.</li><li>• Función 2: Evaluar y dar seguimiento, conforme a la Normatividad establecida, a los proyectos que fomenten y fortalezcan los servicios de atención a emprendedores y MIPyMES a través de los Centros México Emprende.</li><li>• Función 3: Participar en eventos, ferias, exposiciones, congresos, seminarios, talleres y otros eventos en apoyo de las Micro, Pequeña y Medianas empresas, a través de la promoción de los servicios de los Centros México Emprende.</li></ul> <p>Objetivo 3: Coadyuvar en la promoción y vinculación a los programas de desarrollo de la iniciativa pública y privada.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Llevar a cabo la vinculación mediante la instalación de centros disponibles con diferentes partes de la República.</li><li>• Función 2: Asesorar en la construcción de la página de Internet, ubicando y contactando al programa o servicio que se ajusta a sus necesidades.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
| Perfil y requisitos                                                                | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Administración, Derecho, Economía, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio.                                                                             |                 |
|                                                                                    | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Cuatro años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Actividad Económica, Economía General y Economía Sectorial.<br><b>Area General:</b> Matemáticas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Análisis y Análisis Funcional. |                 |
|                                                                                    | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Habilidad 1 Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ponderación: 50 |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                         | Ponderación: 50 |
|                                                                                    | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|                                                                                    | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|                                                                                    | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |

|                           |                                                                                 |                                             |             |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b> | Asesoría del C. Secretario de Economía (03-03-11)                               |                                             |             |
| <b>Código</b>             | 10-100-2-CFMB001-0000187-E-C-D                                                  |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                                              | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$56,129.22 |
| <b>Adscripción</b>        | Oficina del C. Secretario                                                       |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>  | Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F. |                                             |             |

|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Objetivos y funciones principales</b>                                                  | <p>Objetivo 1: Analizar la evolución de los distintos Sectores Económicos para elaborar documentos de apoyo y consulta de temas sectoriales requeridos por la oficina del C. Secretario de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Investigar y establecer los vínculos de comunicación necesaria con las fuentes de información en materia de Economía Sectorial.</li><li>• Función 2: Elaborar análisis de temas económicos, políticos y sociales relacionados con la competitividad.</li><li>• Función 3: Elaborar estudios y mantener su actualización en temas sectoriales recurrentes en la agenda del C. Secretario.</li></ul> <p>Objetivo 2: Participar con las distintas áreas al interior de la Secretaría para el análisis de temas sectoriales.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Obtener información que facilite el análisis integral de temas sectoriales con las áreas adscritas a la Secretaría de Economía.</li><li>• Función 2: Obtener la información requerida para el C. Secretario sobre temas solicitados para sus presentaciones en Gabinete Económico.</li><li>• Función 3: Participar en las reuniones de trabajo que le sean encomendadas con relación a las tareas de la Secretaría de Economía.</li></ul> <p>Objetivo 3: Participar en la atención a las distintas organizaciones sociales y/o empresas privadas que tengan relación con la Secretaría de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Participar en las reuniones con las distintas organizaciones sociales y/o empresas privadas que sean encomendadas por el jefe de asesores del C. Secretario.</li><li>• Función 2: Obtener la información necesaria para las reuniones de trabajo con organizaciones y/o empresas del Sector Privado, preparar las minutas y darle seguimiento a los acuerdos derivados de las mismas.</li></ul> <p>Objetivo 4: Atender los asuntos asignados al área de adscripción y apoyar en los eventos en que participe el C. Secretario de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Elaborar respuestas a los asuntos turnados al área de adscripción con base a los Lineamientos vigentes.</li><li>• Función 2: Apoyar en la elaboración de presentaciones para eventos en los que el C. Secretario participa.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
| <b>Perfil y requisitos</b>                                                                | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Título de Licenciatura en:<br><b>Área General:</b> Ciencia Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Economía, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Computación e Informática.                                                                                                                                                                       |                 |
|                                                                                           | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tres años de experiencia en:<br><b>Área General:</b> Ciencia Política.<br><b>Área de experiencia requerida:</b> Relaciones Internacionales.<br><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Área de experiencia requerida:</b> Economía General, Economía Sectorial, Economía Internacional, Teoría Económica, y/o Actividad Económica.<br><b>Área General:</b> Matemáticas.<br><b>Área de experiencia requerida:</b> Estadística. |                 |
|                                                                                           | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ponderación: 50 |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ponderación: 50 |
|                                                                                           | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Inglés Avanzado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |
|                                                                                           | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|                                                                                           | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Dirección de Industrias Eléctrica y Electrónica (04-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |
| <b>Código</b>                            | 10-415-1-CFMB001-0000009-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | \$56,129.22 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Participar en la actualización de la Política Industrial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Evaluar los resultados de la política industrial de las industrias eléctrica, fotográfica y electrónica para, en su caso, proponer las modificaciones pertinentes.</li> <li>Función 2: Elaborar y mantener actualizada una base de información estadística y cualitativa, para dar seguimiento a la evolución de las industrias eléctrica, fotográfica y electrónica.</li> <li>Función 3: Analizar los planteamientos de las empresas y los Organismos Industriales, para evaluar la factibilidad de establecer acciones de Política Industrial a partir de dichos planteamientos.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Coordinar la elaboración, operación e implantación de programas sectoriales y de competitividad de las industrias eléctrica, fotográfica y electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Evaluar la operación de los mecanismos de política arancelaria, tales como los programas de promoción sectorial y la regla octava para, en su caso, proponer acciones de mejora.</li> <li>Función 2: Proponer criterios para la operación de los mecanismos de Política Arancelaria, tales como los programas de promoción sectorial y la regla octava, para asegurar su congruencia con la Política Industrial.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Emitir opinión sobre las solicitudes de modificación a la tarifa de los impuestos generales de importación y exportación, y de los programas de promoción Sectorial de las Industrias Eléctrica, Fotográfica y Electrónica, así como de los programas de promoción sectorial de las industrias usuarias de los productos de estos Sectores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Analizar las solicitudes de modificación, para verificar su consistencia con la Política Arancelaria establecida.</li> <li>Función 2: Obtener información pública disponible y consultar a organismos empresariales, para verificar el cumplimiento de condiciones económicas que justifiquen las modificaciones solicitadas.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Emitir opinión sobre las solicitudes de regla octava de las industrias eléctrica, fotográfica y electrónica, así como de las industrias usuarias de los productos de estos Sectores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Analizar las solicitudes de regla octava, para verificar el cumplimiento de los criterios establecidos para aprobar las solicitudes de Regla Octava.</li> <li>Función 2: Obtener información pública disponible y consultar a organismos empresariales, para obtener evidencia del cumplimiento de los criterios establecidos para aprobar las solicitudes de Regla Octava.</li> </ul> <p>Objetivo 5: Coordinar la atención de las problemáticas de coyuntura planteadas por las empresas y organismos empresariales de las industrias eléctrica, fotográfica y electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Analizar los planteamientos de las Empresas y los Organismos Industriales, para identificar las acciones inmediatas de apoyo que puede realizar la Secretaría de Economía de acuerdo con sus competencias.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |
| <b>Perfil y requisitos</b>               | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Economía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras genéricas:</b> Ingeniería.                                                                                   |             |
|                                          | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cuatro años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía Sectorial.<br><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Tecnología Electrónica y/o Tecnología Industrial. |             |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                     | Habilidad 1 Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                      | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ponderación: 50 |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                        | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|  | <b>Otros</b>                                                                                         | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|  | 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 entrevista ante el Comité de Selección</b>            | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |             |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Asesor 317-06 (05-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-317-1-CFMA001-0000006-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$47,973.69 |
| <b>Adscripción</b>                       | Secretariado Técnico de la Competitividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Formular las propuestas para el desarrollo de los planes, programas y estudios encomendados por el Titular de la Dirección en el ámbito de su especialidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Evaluar la información de los programas y proyectos en materia de su competencia con el fin de identificar su impacto y en su caso proponer posibles soluciones.</li> <li>• Función 2: Emitir los documentos ejecutivos de los programas y proyectos que contribuyan a la toma de decisiones.</li> <li>• Función 3: Formular la propuesta del plan estratégico que consolide el cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección en los plazos establecidos.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Plantear las alternativas y acciones que permitan definir las estrategias para la implementación de mejoras a los procesos en el área de adscripción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Desarrollar los elementos técnicos y metodológicos en la materia de su competencia para la toma de decisiones del Titular del Área.</li> <li>• Función 2: Conducir el desarrollo de las sesiones de asesoría para la modificación a los procesos que impactan en el servicio y en los objetivos establecidos por el Área.</li> <li>• Función 3: Evaluar los resultados obtenidos de los trabajos de asesoría para detectar áreas de oportunidad.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Rendir informes de investigación resultados de los diagnósticos practicados al área para formular las recomendaciones que se consideren oportunas y necesarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Emitir informes de investigación sobre temas específicos que sean solicitados por las autoridades considerando y clasificando los documentos para el uso que en su caso convengan.</li> <li>• Función 2: Informar y fundamentar en los casos de solicitudes de información requeridas por las autoridades competentes a fin de asesorar en el ámbito de su competencia.</li> <li>• Función 3: Definir el contenido de documentos informativos para las reuniones de trabajo incluyendo el seguimiento de los asuntos a tratar para llevar a cabo de manera objetiva los asuntos de competencia.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Coordinar los programas y proyectos que contribuyan a la atención de situaciones críticas o estratégicas para implementar las acciones conducentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Informar sobre el diagnóstico y resultados que arrojan las observaciones a la marcha de las acciones en el área con el propósito de prever y corregir en lo posible su desarrollo.</li> <li>• Función 2: Proponer criterios para la atención y toma de decisiones en los asuntos de competencia del Titular del Área con el fin de facilitar los elementos de información y argumentos respectivos.</li> </ul> |                                             |             |

|                     |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Perfil y requisitos | Académicos                                                                                           | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Administración, Derecho, Economía, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras genéricas:</b> Ingeniería.                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                     | Laborales                                                                                            | Cinco años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.                        |                 |
|                     | Evaluación de habilidades                                                                            | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                      | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | Otros                                                                                                | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |             |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Dirección de Procedimientos Especiales (06-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-416-1-CFMA001-0000058-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$47,973.69 |
| <b>Adscripción</b>                       | Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Coordinar jurídicamente los procedimientos especiales asignados al área de conformidad con la Ley de Comercio Exterior, su Reglamento y los tratados internacionales, convenios y acuerdos comerciales suscritos por México para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso de las partes interesadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Proponer los proyectos de resolución que deban dictarse en materia de procedimientos especiales para su aprobación.</li> <li>• Función 2: Coordinar el análisis de la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos para determinar si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia y autorizar el acuerdo correspondiente.</li> <li>• Función 3: Autorizar los dictámenes técnico-jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución en los casos asignados al área.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Coordinar jurídicamente los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área de conformidad con la Ley de Comercio Exterior, su Reglamento y los tratados internacionales, convenios y acuerdos comerciales suscritos por México para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso de las partes interesadas.</p> |                                             |             |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Proponer los proyectos de resolución que deban dictarse en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguarda para su aprobación.</li><li>• Función 2: Coordinar el análisis de la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos para determinar si cumple con los requisitos previstos en la Legislación de la materia y autorizar el acuerdo correspondiente.</li><li>• Función 3: Autorizar los dictámenes técnico-jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución de los casos asignados al área.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Perfil y requisitos | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |
|                     | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Cuatro años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional, Organización Jurídica y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
|                     | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Habilidad 1 Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Habilidad 2 Visión Estratégica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |             |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Dirección de Investigación de Dumping de Productos Agropecuarios y Bienes de Consumo Final y Subvenciones (07-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-416-1-CFMA001-0000038-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$47,973.69 |
| <b>Adscripción</b>                       | Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Supervisar la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos en las investigaciones en materia de Dumping y/o subvenciones, en particular en las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final, para que se integren a las resoluciones correspondientes en las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional que realiza la UPCI.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Analizar la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de Dumping y/o subvenciones, en particular, las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final.</li> <li>Función 2: Analizar y responder los alegatos proporcionados correspondientes en las investigaciones en materia de Dumping y/o subvenciones, en particular, las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final.</li> <li>Función 3: Aprobar los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales y explicar la metodología empleada en el análisis del Dumping y/o subvenciones en las reuniones técnicas de información solicitadas por las partes comparecientes, en particular las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Supervisar la elaboración de las solicitudes de información adicional requeridas a las empresas participantes en los procesos de investigación en materia de Dumping y/o subvenciones, en particular, cuando se trate de productos agropecuarios y bienes de consumo final, a fin de contar con la información necesaria para determinar los márgenes de discriminación de precios y/o subvenciones correspondientes.</p> |                                             |             |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Analizar la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones para determinar si la información es clara y completa, en particular las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final y/o subvenciones.</li><li>• Función 2: Aprobar los proyectos de solicitud de información adicional correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales, en particular las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final y/o subvenciones.</li><li>• Función 3: Elaborar solicitudes de información adicional dirigidos a partes no comparecientes en la investigación, tales como agentes Aduanales, Gobiernos, Instituciones Educativas y otras Dependencias del Gobierno, en particular las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final y/o subvenciones.</li></ul> <p>Objetivo 3: Supervisar tanto la elaboración de los programas de cómputo como los cálculos utilizados en la obtención de los márgenes de discriminación de precios y/o subvenciones de las empresas involucradas en las investigaciones, en particular las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Revisar las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación y/o subvenciones que presenten las partes comparecientes.</li><li>• Función 2: Determinar la procedencia de los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación, así como la información sobre subvenciones.</li><li>• Función 3: Aprobar los programas de cómputo utilizados en la determinación de los márgenes de discriminación de precios y/o subvenciones en particular, las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |
| Perfil y requisitos                                                                | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Administración, Contaduría, Relaciones Internacionales y/o Economía.                                                                                                     |                 |
|                                                                                    | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dos años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Economía General y/o Contabilidad. |                 |
|                                                                                    | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ponderación: 50 |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Habilidad 2 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
|                                                                                    | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|                                                                                    | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|                                                                                    | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |

|                           |                                                                                         |                                             |             |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b> | Dirección de Investigación de Dumping y Asistencia Internacional (08-03-11)             |                                             |             |
| <b>Código</b>             | 10-416-1-CFMA001-0000039-E-C-F                                                          |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                                                      | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$47,973.69 |
| <b>Adscripción</b>        | Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.                                        |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>  | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F. |                                             |             |

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Objetivos y funciones principales                                                                    | Objetivo 1: Supervisar la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos en las investigaciones en materia de dumping, para que se integren a las resoluciones correspondientes en las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional que realiza la UPCI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Analizar la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping.</li><li>• Función 2: Analizar y responder los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping.</li><li>• Función 3: Aprobar los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de dumping y explicar la metodología empleada en el análisis de dumping en las reuniones técnicas de información solicitadas por las partes comparecientes.</li></ul> |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|                                                                                                      | Objetivo 2: Supervisar la elaboración de las solicitudes de información adicional requeridas a las empresas participantes en los procesos de investigación por prácticas desleales de comercio internacional a fin de contar con la información necesaria para determinar los márgenes de discriminación de precios correspondientes.                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Analizar la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones para determinar si la información es clara y completa.</li><li>• Función 2: Aprobar los proyectos de solicitud de información adicional correspondiente a las investigaciones en materia de prácticas desleales.</li><li>• Función 3: Elaborar solicitudes de información adicional dirigidas a partes no comparecientes en la investigación, tales como Agentes Aduanales, Gobiernos, Instituciones Educativas y otras Dependencias del Gobierno.</li></ul>       |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|                                                                                                      | Objetivo 3: Supervisar tanto la elaboración de los programas de cómputo como los cálculos utilizados en la obtención de los márgenes de discriminación de precios de las empresas involucradas en las investigaciones en materia de prácticas desleales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Determinar la procedencia de los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación.</li><li>• Función 2: Revisar las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación que presenten las partes comparecientes.</li><li>• Función 3: Aprobar los programas de cómputo utilizados en la determinación de los márgenes de discriminación de precios.</li></ul>                                                                                                                       |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|                                                                                                      | Objetivo 4: Supervisar el análisis de la información de dumping o subvenciones presentada por las empresas mexicanas investigadas en el extranjero por prácticas desleales de Comercio Internacional, a fin de brindar apoyo para la defensa de sus intereses.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Revisar las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación así como con subvenciones que presenten las empresas exportadoras mexicanas denunciadas en el extranjero por prácticas desleales de Comercio Internacional.</li><li>• Función 2: Aprobar los reportes técnicos relacionados con el análisis de Dumping o Subvenciones.</li><li>• Función 3: Asesorar a las Empresas Mexicanas denunciadas en el Extranjero por Prácticas desleales en las reuniones que soliciten.</li></ul>                                            |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|                                                                                                      | Perfil y requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Académicos                     | Título de Licenciatura en:<br><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Administración, Derecho, Economía y/o Relaciones Internacionales.                                                                                                                                                                                                             |  |
|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Laborales                      | Dos años de experiencia en:<br><b>Área General:</b> Ciencia Política.<br><b>Área de experiencia requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.<br><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Área de experiencia requerida:</b> Derecho Internacional.<br><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Área de experiencia requerida:</b> Economía General. |  |
| Evaluación de habilidades                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Habilidad 1 Liderazgo.         | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Habilidad 2 Trabajo en equipo. | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| Idioma                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No aplica.                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| Otros                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No aplica.                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |

|  |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |              |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Dirección de Análisis de Daño de Productos Químicos, Petroquímicos y de Hule y Caucho (09-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |              |
| <b>Código</b>                            | 10-416-1-CFMA001-0000044-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |              |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$47, 973.69 |
| <b>Adscripción</b>                       | Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |              |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |              |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Coordinar la elaboración de los dictámenes técnicos sobre la existencia de daño a las ramas de producción nacional de productos químicos, petroquímicos y de hule y caucho para su integración en las resoluciones de inicio, preliminar y final en las investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional, por salvaguardas, o en la defensa a impugnaciones a dichas resoluciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Coordinar la elaboración de los dictámenes técnicos en procedimientos por prácticas desleales de comercio internacional (antidumping de subvenciones) y por salvaguardas para determinar la existencia de daño a las ramas de producción nacional de productos químicos, petroquímicos y de hule y caucho, entre otros.</li> <li>• Función 2: Participar en la elaboración de respuestas a impugnaciones en materia de daño a resoluciones de investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional principalmente sobre productos químicos, petroquímicos y de hule y caucho para la defensa de las determinaciones de la autoridad investigadora.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Proponer los requerimientos de información y soluciones a los problemas metodológicos que requieran en el curso de las investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional o por salvaguardas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Proponer los requerimientos de información en materia de daño de las investigaciones por prácticas desleales de Comercio Internacional de productos químicos, petroquímicos y de hule y caucho, entre otros para allegarse de mayores elementos que aclaren o complementen la existente y continuar o iniciar con el procedimiento.</li> <li>• Función 2: Proponer soluciones a los problemas metodológicos derivados de la determinación de la existencia de daño en las investigaciones por prácticas desleales de Comercio Internacional principalmente sobre productos químicos, petroquímicos y de hule y caucho para la correcta aplicación de la Legislación.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Participar en las reuniones técnicas de información y audiencias de las investigaciones por prácticas desleales de Comercio Internacional o salvaguardas, así como en reuniones de consultas con productores o exportadores Nacionales que soliciten asesoría para su defensa en este tipo de investigaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Participar en las reuniones técnicas de información, reuniones de consulta y en las audiencias públicas en materia de daño en las investigaciones sobre prácticas desleales al comercio internacional principalmente sobre productos químicos, petroquímicos, de hule y caucho para el desahogo de los procedimientos.</li> <li>• Función 2: Participar en materia de daño en la asesoría a Exportadores y Productores Nacionales de productos químicos, petroquímicos y de hule y caucho, entre otros, denunciados por prácticas desleales en el Extranjero o cuyas exportaciones estén sujetas a una investigación sobre medidas de salvaguarda para la defensa de sus intereses.</li> </ul> |                                             |              |

|                     |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Perfil y requisitos | Académicos                                                                                           | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio y/o Economía.<br><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Matemáticas-Actuaría.                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|                     | Laborales                                                                                            | Dos años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Actividad Económica, Economía Internacional y /o Econometría.<br><b>Area General:</b> Química.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Química Orgánica.                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |
|                     | Evaluación de habilidades                                                                            | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                      | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | Otros                                                                                                | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Subdirección para el Seguimiento de Compromisos Multilaterales (10-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
| <b>Código</b>                            | 10-510-2-CFNC002-0000031-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | \$39,909.10 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Negociaciones Multilaterales y Regionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Representar y coordinar la participación del País en los trabajos que se desarrollan en el marco de la Organización Mundial del Comercio y otros foros comerciales Multilaterales y Regionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Desarrollar las actividades de coordinación y planeación entre la Secretaría de Economía y otras Dependencias Gubernamentales para formular y definir la postura de México en los trabajos y reuniones de la Organización Mundial de Comercio y otros Foros Comerciales y Regionales.</li> <li>• Función 2: Participar en los trabajos y en las reuniones de los diversos comités y grupos de trabajo que se desarrollan en la Organización Mundial de Comercio y otros Foros Comerciales Multilaterales y Regionales.</li> <li>• Función 3: Supervisar el cumplimiento de los compromisos de México en la Organización Mundial de Comercio y otros Foros Comerciales y Regionales en coordinación con las Unidades Administrativas y Dependencias responsables.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |
| <b>Perfil y requisitos</b>               | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Derecho, Economía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.                                                                                                                                                       |             |
|                                          | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tres años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Relaciones Internacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Derecho Internacional.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Economía General y/o Economía Internacional. |             |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                     | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                      | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ponderación: 50 |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                        | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|  | <b>Otros</b>                                                                                         | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</b>            | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |             |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Subdirección de Registro y Archivo Contable (11-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-712-1-CFNC002-0000103-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$39,909.10 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Efectuar el registro contable de todas las operaciones que derivan del ejercicio del Presupuesto de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Coordinar el riesgo contable de la documentación comprobatoria y justificatoria del gasto de la Secretaría, Delegaciones y Subdelegaciones y del Sector Coordinado de acuerdo a la Normatividad Vigente.</li> <li>• Función 2: Supervisa altas, bajas y modificaciones a los catálogos del Sistema de Gestión Contable (SIGECON).</li> <li>• Función 3: Verificar los cierres contables, la balanza de comprobación y el estado del ejercicio.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Supervisar el control estadístico de los Ingresos de la Secretaría y dar a conocer la Normatividad Fiscal a las unidades responsables.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Supervisar los informes de ingresos por servicios prestados por la Secretaría.</li> <li>• Función 2: Verificar la difusión semestral de las actualizaciones y modificaciones de cuotas de la Ley Federal de Derechos a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales y Diversas direcciones generales de la Secretaría, que prestan sus servicios.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Supervisar la guardia, custodia y conservación del archivo contable de la Secretaría, así como controlar y registrar las operaciones concernientes al almacén general, inventarios, proveedores y nómina para cumplir con la Normatividad aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Supervisar la guardia, custodia y conservación de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto de la Secretaría.</li> <li>• Función 2: Dar cumplimiento a la Normatividad en cuanto a Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Participar en la integración de la cuenta de la Hacienda Pública Federal, el informe de avance de Gestión Financiera y los informes trimestrales en materia contable y presupuestal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Supervisar el llenado de los formatos para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, el informe de avance de Gestión Financiera y los informes trimestrales en materia contable y presupuestal.</li> <li>• Función 2: Supervisar la elaboración de las conciliaciones que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> </ul> <p>Objetivo 5: Supervisar la glosas en Delegaciones y Subdelegaciones Federales y dar seguimiento al ejercicio presupuestal de las mismas, y realizar cualquier función que se requiera para el logro de los objetivos y metas de la Dirección de Programación, Presupuestación y Contabilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Supervisar la glosa en Delegaciones y Subdelegaciones Federales.</li> <li>• Función 2: Supervisar el ejercicio presupuestal y los cierres mensuales y anual de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales.</li> </ul> |                                             |             |

|                     |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Perfil y requisitos | Académicos                                                                                           | Título de Licenciatura en:<br><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Administración, Contaduría, Economía, Computación e Informática.<br><b>Área General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Contabilidad.<br><b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras genéricas:</b> Ingeniería.                                                                                                                                              |                 |
|                     | Laborales                                                                                            | Cuatro años en:<br><b>Área General:</b> Ciencia Política.<br><b>Área de experiencia requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Área de experiencia requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Área de experiencia requerida:</b> Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o Contabilidad.<br><b>Área General:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Tecnología de los Ordenadores.    |                 |
|                     | Evaluación de habilidades                                                                            | Habilidad 1 Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                      | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | Otros                                                                                                | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |             |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Subdirección de Análisis de Política Comercial Multilateral I (12-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-510-1-CFNC001-0000030-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$33,537.07 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Negociaciones Multilaterales y Regionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Apoyar el análisis de la Política Comercial Multilateral para diseñar estrategias para la participación de México en la Organización Mundial del Comercio (OMC), con miras a defender y promover los intereses de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Representar y Coordinar la participación del país en los trabajos que se desarrollan en el marco de la OMC y de otros Foros Comerciales, Multilaterales y Regionales.</li> <li>• Función 2: Participar en los trabajos y en las reuniones de los diversos comités y grupos de trabajo que se desarrollan en el marco de la OMC y otros Foros Comerciales Multilaterales y Regionales.</li> <li>• Función 3: Supervisar el cumplimiento de los compromisos de México en la OMC y otros Foros Comerciales Multilaterales y Regionales, en coordinación con las Unidades Administrativas y Dependencias Responsables.</li> </ul> |                                             |             |

|                     |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Perfil y requisitos | Académicos                                                                                           | Título de Licenciatura en:<br><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Derecho, Economía, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |
|                     | Laborales                                                                                            | Tres años de experiencia en:<br><b>Área General:</b> Ciencia Política.<br><b>Área de experiencia requerida:</b> Relaciones Internacionales.<br><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Área de experiencia requerida:</b> Derecho Internacional.<br><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Área de experiencia requerida:</b> Economía Internacional y/o Economía General.                                                                                                                             |                 |
|                     | Evaluación de habilidades                                                                            | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                      | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | Otros                                                                                                | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |             |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Subdirección de Administración de Sistemas en Internet (13-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-713-1-CFNA002-0000043-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$28,664.16 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Administrar las aplicaciones que conforman el portal de Internet de la Secretaría de Economía para asegurar se adecuado funcionamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Supervisar la publicación de las páginas web del portal de Internet para vigilar que estas cumplan con los Lineamientos del Sistema Internet de la Presidencia y su adecuado funcionamiento.</li> <li>• Función 2: Administrar las herramientas de software que dan soporte al portal de Internet para asegurar que estas operen correctamente.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Implementar los requerimientos dentro del portal de Internet solicitados por las distintas áreas de la Secretaría de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Realizar un análisis de las necesidades y requerimientos funcionales de las áreas para su análisis y posible implementación dentro de la plataforma de portales de la Secretaría de Economía.</li> <li>• Función 2: Supervisar el análisis, diseño, desarrollo e implementación de sistemas para que estos se incorporen adecuadamente a la plataforma de portales de la Secretaría de Economía.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Implementar los mecanismos de seguridad para el portal de Internet de la Secretaría de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Definir e implementar los mecanismos de seguridad necesarios para asegurar el correcto desempeño del portal institucional y sus subportales.</li> <li>• Función 2: Vigilar la aplicación de parches de seguridad a los sistemas y la aplicación de políticas de seguridad para asegurar la integridad de los sistemas y de la información contenida en ellos.</li> </ul> |                                             |             |

|                     |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Perfil y requisitos | Académicos                                                                                           | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Computación e Informática.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras genéricas:</b> Ingeniería e Ingeniería Agrícola.                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | Laborales                                                                                            | Tres años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Matemáticas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Ciencia de los ordenadores.<br><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Tecnología de los ordenadores.                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|                     | Evaluación de habilidades                                                                            | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                      | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma                                                                                               | Inglés Básico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |
|                     | Otros                                                                                                | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |             |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Subdirección de Quejas (14-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-104-1-CFNA001-0000024-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$25,254.76 |
| <b>Adscripción</b>                       | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Administrar la captura y seguimiento de los asuntos radicados en el área de quejas, en el Sistema Electrónico de Atención Ciudadana (SEAC).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Mantener permanentemente actualizado la captura y seguimiento de los asuntos registrados en el área de quejas y denuncias, dentro del sistema electrónico de atención ciudadana.</li> <li>• Función 2: Auxiliar a los compañeros del área respecto a la captura y seguimiento de los asuntos radicados en el área.</li> <li>• Función 3: Mantener comunicación permanente con la Dirección de Tecnología de la Dirección General de Atención Ciudadana de la Secretaría de la Función Pública, a fin de mantener actualizado el sistema electrónico de atención ciudadana.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Auxiliar al Director de Area de Quejas en la formulación de los proyectos de requerimiento de información y demás acciones necesarias para la atención de los asuntos del área de quejas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Analizar las diferentes quejas que se reciben relacionadas con presuntas irregularidades administrativas.</li> <li>• Función 2: Definir en conjunto con la dirección, las líneas de investigación a fin de integrar adecuadamente la indagatoria.</li> <li>• Función 3: Proyectar oficios de requerimientos de información a las distintas unidades administrativas a fin de recabar elementos probatorios.</li> </ul> |                                             |             |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                    | <p>Objetivo 3: Elaborar los proyectos inherentes a la consecución de los procedimientos administrativos seguidos por esta área de quejas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Determinar las presuntas irregularidades administrativas que se pudiesen actualizar con motivo de quejas presentadas.</li><li>• Función 2: Proyectar oficios de requerimientos de información relacionados con el desempeño y antecedentes del Servidor Público involucrado.</li><li>• Función 3: Proyectar acuerdos de conclusión.</li></ul> <p>Objetivo 4: Coadyuvar en la atención de las solicitudes de acceso a la información inherentes a este OIC.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Atender con diligencia las solicitudes de información relacionadas con el área de quejas y denuncias de este OIC.</li><li>• Función 2: Coordinar la búsqueda en los archivos de esta unidad administrativas, respecto a la información competencia del área de quejas y denuncias.</li><li>• Función 3: Reportar los resultados que arroje la búsqueda de las diversas solicitudes de información efectuadas.</li></ul> <p>Objetivo 5: Auxiliar en la gestión de las acciones necesarias para la promoción y seguimiento de los mecanismos e instancias de participación ciudadana.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Mantener permanentemente actualizados todos los mecanismos de capacitación de peticiones ciudadanas de la Secretaría de Economía.</li><li>• Función 2: Coadyuvar la revisión de los diversos buzones de captación de peticiones ciudadanas de la Secretaría de Economía.</li><li>• Función 3: Coadyuvar en el auxilio de las Representaciones Federales de la Secretaría de Economía, en todo lo relacionado con las instancias de participación ciudadana.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
| Perfil y requisitos                                                                | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Derecho.                                                                                                                                          |                 |
|                                                                                    | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dos años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. |                 |
|                                                                                    | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                                                                                    | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
|                                                                                    | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
|                                                                                    | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |

|                           |                                                                                         |                                             |             |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b> | Subdirección de Promoción de Desarrollo de Canales de Financiamiento (15-03-11)         |                                             |             |
| <b>Código</b>             | 10-211-1-CFNA001-0000009-E-C-C                                                          |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                                                      | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$25,254.76 |
| <b>Adscripción</b>        | Dirección General de Promoción Empresarial                                              |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>  | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F. |                                             |             |

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Objetivos y funciones principales</b>                                                             | <p>Objetivo 1: Coordinar programas de garantías con IFNB.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Apoyar en la promoción y coordinación con los IFNB, Organismos Empresariales el Sistema Nacional de Financiamiento PYME.</li><li>• Función 2: Participar en la creación y establecimiento de esquemas que faciliten el acceso al financiamiento de las MIPYMES.</li><li>• Función 3: Desarrollar los esquemas y productos de apoyo con los IFNB susceptibles de apoyo para obtener propuestas viables que se conviertan en alternativas de financiamiento de las MIPYMES, así como el fortalecimiento de los IFNB.</li></ul> <p>Objetivo 2: Coordinar la recepción y presentación de cédulas de apoyo al consejo de fondo PYME.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Evaluar e integrar las solicitudes de apoyo para nuevos canales de financiamiento con IFNB que deberán ser presentadas para autorización del consejo directivo del fondo PYME.</li><li>• Función 2: Controlar los procesos administrativos para la formalización de los apoyos de la SE a las solicitudes autorizadas.</li><li>• Función 3: Vigilar los resultados de los apoyos otorgados.</li></ul> <p>Objetivo 3: Coordinar, revisar y verificar el seguimiento de los programas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Informar el cumplimiento de los compromisos derivados de los convenios entre la SE y los IFNB de los proyectos autorizados.</li><li>• Función 2: Evaluar los resultados de los nuevos canales de financiamiento.</li><li>• Función 3: Proponer alternativas de solución a los esquemas que no estén funcionando al 100%</li></ul> <p>Objetivo 4: Realizar promoción de los programas de acceso al financiamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Elaborar presentaciones para la promoción de los apoyos de la SE en materia de acceso al financiamiento.</li><li>• Función 2: Coordinar la presentación de estadística y resultados.</li></ul> <p>Objetivo 5: Seguimiento de otros programas de apoyo que fomenten la igualdad en las empresas de menor tamaño.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Realizar seguimiento de programas que eleven la competitividad de las empresas del sureste mexicano.</li><li>• Función 2: Recibir, revisar y enviar los informes del fideicomiso público programas marcha hacia el sur.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| <b>Perfil y requisitos</b>                                                                           | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio, Administración, Finanzas, Economía y/o Contaduría.<br><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Matemáticas-Actuaría.                                                                           |                 |
|                                                                                                      | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dos años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Sistemas Económicos y/o Economía General. |                 |
|                                                                                                      | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 2 Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|                                                                                                      | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                          | <b>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |             |
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Subdirección Jurídica (16-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |
| <b>Código</b>                            | 10-211-1-CFNA001-0000014-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | \$25,254.76 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Promoción Empresarial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Generar la información y el apoyo necesario para la elaboración y suscripción de los convenios y acuerdos con dependencias y entidades de la Administración Publica Federal, Estatal y Municipal, así como el Distrito Federal.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Elaborar los proyectos de convenios y acuerdos que deba suscribir la SPYME con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como del Distrito Federal.</li><li>• Función 2: Recopilar la documentación normativa que soporte la celebración de los convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como del Distrito Federal.</li><li>• Función 3: Revisar la procedencia jurídica de los convenios y acuerdos que vaya a suscribir el subsecretario y los demás servidores públicos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como del Distrito Federal.</li><li>• Función 4: Elaborar los proyectos de respuesta a las consultas que se hayan solicitado con relación a los convenios y acuerdos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como del Distrito Federal.</li><li>• Función 5: Elaborar y difundir los lineamientos y criterios de interpretación y aplicación de los acuerdos y convenios que se celebren con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como del Distrito Federal.</li><li>• Función 6: Recabar información estadística sobre los proyectos aprobados a través de los convenios celebrados con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como del Distrito Federal.</li><li>• Función 7: Dar seguimiento a los convenios celebrados con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como del Distrito Federal.</li><li>• Función 8: Compilar la Normatividad de las Entidades Federativas que incidan en la materia de los convenios y acuerdos que suscriba la SPYME</li><li>• Función 9: Realizar investigaciones bibliográficas como apoyos para la elaboración de propuestas en torno a los convenios y acuerdos.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |
| <b>Perfil y requisitos</b>               | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Administración y/o Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |
|                                          | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dos años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales<br><b>Area General:</b> Psicología.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Asesoramiento y Orientación.                                                                                                                                                 |             |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                     | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                      | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ponderación: 50 |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                        | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|  | <b>Otros</b>                                                                                         | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</b>            | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |             |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Subdirección de Investigación de Dumping de Productos Siderúrgicos y Bienes de Capital (17-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-416-1-CFNA001-0000073-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$25,254.76 |
| <b>Adscripción</b>                       | Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Elaborar los proyectos de dictámenes técnicos en las investigaciones en materia de dumping, en particular, las que involucren productos siderúrgicos y bienes de capital, para que se integren a las resoluciones correspondientes en las investigaciones en materia de practicas desleales de comercio internacional que realiza la UPCI.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Revisar la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones, en particular las que involucren productos siderúrgicos y bienes de capital.</li> <li>• Función 2: Revisar los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones, en particular las que involucren productos siderúrgicos y bienes de capital.</li> <li>• Función 3: Elaborar los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales y preparar la información requerida en las reuniones técnicas de información solicitadas por las partes comparecientes, en particular las que involucren productos siderúrgicos y bienes de capital.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Elaborar los proyectos de las solicitudes de información adicional requeridas a las empresas participantes en los procesos de investigación en materia de dumping, en particular cuando se trate de productos siderúrgicos y bienes de capital, a fin de contar con la información necesaria para determinar los márgenes de discriminación de precios correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Revisar la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones para determinar si la información es clara y completa, en particular las que involucren productos siderúrgicos y bienes de capital.</li> <li>• Función 2: Elaborar los proyectos de solicitud de información adicional correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales, en particular las que involucren productos siderúrgicos y bienes de capital.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Realizar los programas de cómputo y/o cálculos utilizados en la obtención de los márgenes de discriminación de precios de las empresas involucradas en las investigaciones, en especial las que involucren productos siderúrgicos y bienes de capital, a fin de incluir los resultados en los proyectos de dictámenes técnicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Preparar las bases de datos relacionados con valor nominal y precio de exportación que presenten las partes comparecientes.</li> <li>• Función 2: Analizar la procedencia de los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor nominal como al precio de exportación.</li> <li>• Función 3: Calcular los márgenes de discriminación de precios, en particular las que involucren productos siderúrgicos y bienes de capital.</li> </ul> |                                             |             |

|                     |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Perfil y requisitos | Académicos                                                                                           | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Administración, Contaduría, Economía y/o Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio.<br><b>Area General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio.                                                                                                                                                                                                 |                 |
|                     | Laborales                                                                                            | Dos años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Economía General y/o Contabilidad.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.                                                                                                                                                                                                                                   |                 |
|                     | Evaluación de habilidades                                                                            | Habilidad 1 Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                      | Habilidad 2 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | Otros                                                                                                | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |             |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Subdirección de Análisis de Daño de Productos Textiles, de Madera, Cuero y Papel (18-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-416-1-CFNA001-0000016-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$25,254.76 |
| <b>Adscripción</b>                       | Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Elaborar los proyectos de dictámenes de dictámenes técnicos y requerimientos de información para el desahogo de las investigaciones por prácticas desleales o salvaguardas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Analizar la información proporcionada por las partes durante las distintas etapas de las investigaciones sobre daño a las ramas de la producción nacional de productos textiles, de madera, cuero y papel.</li> <li>• Función 2: Elaborar las fichas técnicas de investigación que apoyen los dictámenes de investigación.</li> <li>• Función 3: Formular los requerimientos de información a las distintas partes involucradas en las investigaciones sobre daño a las ramas de la producción nacional de productos textiles, de madera, cuero y papel.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Preparar la información para visitas de verificación, audiencias, reuniones técnicas de información y la carpeta de investigación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Revisar los elementos que se tomaron en cuenta para elaborar la resolución sobre la existencia de daño a las ramas de la producción nacional de productos textiles, de madera, cuero y papel.</li> <li>• Función 2: Verificar cuando es necesario, la información presentada por las diversas partes involucradas en las investigaciones por daño a las ramas de la producción nacional de productos textiles, de madera, cuero y papel.</li> <li>• Función 3: Preparar la información para la elaboración de las carpetas de investigación por daño a las ramas de la producción nacional de productos textiles, de madera, cuero y papel.</li> </ul> |                                             |             |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                    | <p>Objetivo 3: Procesar la información requerida para la elaboración de proyectos de dictámenes técnicos en investigaciones por practicas desleales y salvaguardas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Analizar la información cuantitativa proporcionada por las partes involucradas en las investigaciones por daño a las ramas de la producción nacional de productos textiles, de madera, cuero y papel.</li><li>• Función 2: Evaluar la información cualitativa y los alegatos proporcionados por las partes involucradas en las investigaciones por las partes involucradas en las investigaciones por daño a las ramas de la producción nacional de productos textiles, de madera, cuero y papel.</li><li>• Función 3: Desarrollar las respuestas a los alegatos proporcionados por las partes involucradas en las investigaciones por daño a las ramas de la producción nacional de productos textiles, de madera, cuero y papel.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
| Perfil y requisitos                                                                | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Administración, Mercadotecnia y Comercio y/o Economía.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras genéricas:</b> Ingeniería. |                 |
|                                                                                    | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dos años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Economía General, Economía Internacional y/o Evaluación.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Derecho Internacional.                                                                    |                 |
|                                                                                    | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ponderación: 50 |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ponderación: 50 |
|                                                                                    | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                                                                                    | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |
|                                                                                    | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |             |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Subdirección de Procedimientos Jurídicos Multilaterales (19-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-416-1-CFNA001-0000014-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$25,254.76 |
| <b>Adscripción</b>                       | Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Contribuir en la intervención del Gobierno de México en procedimientos multilaterales de solución de diferencias para impugnar medidas impuestas en materia de prácticas desleales de Comercio Internacional y de Salvaguardias adoptadas por otros países que afectan las exportaciones mexicanas, o bien, en la defensa de las medidas adoptadas por México contra las exportaciones de otros países en dichas materias. Asimismo, reportar el estado de los procedimientos multilaterales de solución de diferencias en los que se participe para cumplir con los controles estadísticos y administrativos vigentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Contribuir en la impugnación de medidas en materia de prácticas desleales de Comercio Internacional y de Salvaguardias adoptadas por otros países que afectan las exportaciones mexicanas.</li> </ul> |                                             |             |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                         |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 2: Contribuir en la defensa de las medidas adoptadas por México contra las exportaciones de otros países en dichas materias.</li><li>• Función 3: Reportar el estado de los procedimientos multilaterales de solución de diferencias en los que se participe para cumplir con los controles estadísticos y administrativos vigentes.</li></ul> <p>Objetivo 2: Investigar y reportar los casos y precedentes internacionales, así como legislaciones extranjeras, relativos a prácticas desleales de Comercio Internacional y Salvaguardias para contar con un marco de referencia aplicable a los procedimientos multilaterales en los que México participe.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Investigar los casos y precedentes en materia de prácticas desleales de comercio internacional aplicables a los procedimientos multilaterales en que México participe.</li><li>• Función 2: Estudiar dichos casos y precedentes internacionales.</li><li>• Función 3: Recomendar el uso de esos precedentes en los casos y procedimientos multilaterales en los que México participe.</li></ul> <p>Objetivo 3: Supervisar que la información contenida en los expedientes relativos a procedimientos multilaterales de solución de diferencias este debidamente integrada para coadyuvar a la adecuada administración y funcionamiento del área.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Supervisar la debida integración de la información en los expedientes del área.</li><li>• Función 2: Verificar que dicha información sirva para la administración y funcionamiento del área.</li><li>• Función 3: Revisar periódicamente el orden y estado físico de dichos expedientes en el archivo del área.</li></ul> |                                                                                                                                                                                         |                 |
| Perfil y requisitos                                                                | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Título de Licenciatura en:<br><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio y/o Derecho. |                 |
|                                                                                    | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tres años de experiencia en:<br><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Área de experiencia requerida:</b> Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales. |                 |
|                                                                                    | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                                                                                    | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No aplica.                                                                                                                                                                              |                 |
|                                                                                    | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No aplica.                                                                                                                                                                              |                 |
|                                                                                    | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                         |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                         |                 |

|                           |                                                                                         |                                             |             |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b> | Subdirección de Análisis y Enlace con Organismos Multilaterales (20-03-11)              |                                             |             |
| <b>Código</b>             | 10-416-1-CFNA001-0000054-E-C-T                                                          |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                                                      | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$25,254.76 |
| <b>Adscripción</b>        | Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales                                         |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>  | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F. |                                             |             |

|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                         |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Objetivos y funciones principales</b>                                                  | <p>Objetivo 1: Proponer, participar y reportar los enlaces necesarios con Organismos Internacionales derivados de acuerdos comerciales multilaterales para la adecuada participación de defensa de los intereses de México, así como reportar los calendarios de reuniones de los grupos de trabajo y Comités de dichos acuerdos, para la adecuada participación del gobierno de México y analizar las observaciones y comentarios de las áreas técnicas de la unidad para preparar y proponer los textos pertinentes.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Analizar las observaciones y comentarios de las áreas técnicas de la unidad para preparar y proponer los textos pertinentes.</li><li>• Función 2: Elaborar propuestas para la adecuada participación o defensa de los intereses de México.</li><li>• Función 3: Reportar los calendarios de reuniones de los grupos de trabajo y Comités de dichos acuerdos, para la adecuada participación del Gobierno de México.</li></ul> <p>Objetivo 2: Proponer y presentar los proyectos de textos en materia de prácticas desleales de Comercio Internacional y Salvaguardias para las negociaciones Comerciales Internacionales en las que México intervenga para la adecuada participación y defensa de los intereses de México.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Proponer proyectos de textos en materia de prácticas desleales de Comercio Internacional y Salvaguardias para las negociaciones Comerciales Internacionales en las que México intervenga para la adecuada participación y defensa de los intereses de México.</li><li>• Función 2: Elaborar dichos proyectos de textos.</li><li>• Función 3: Presentar los textos en materia de prácticas desleales de Comercio Internacional y Salvaguardias para las negociaciones Comerciales Internacionales en las que México intervenga para la adecuada participación y defensa de los intereses de México.</li></ul> <p>Objetivo 3: Proponer y participar en la elaboración de los proyectos de informes sobre procedimientos y medidas adoptadas por México contra prácticas desleales de Comercio Internacional que deban presentarse ante los grupos y Comités derivados de acuerdos Comerciales Multilaterales, así como sistematizar la información necesaria para la elaboración de dichos informes para su presentación en tiempo y forma ante los grupos de trabajo y Comités mencionados.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Analizar la información necesaria para la elaboración de los informes.</li><li>• Función 2: Proponer y elaborar los proyectos de informes mencionados en el objetivo 3 que se presenten ante los grupos y comités derivados de acuerdos internacionales.</li><li>• Función 3: Sistematizar la información necesaria para la elaboración de los informes.</li></ul> |                                                                                                                                                                                         |                 |
| <b>Perfil y requisitos</b>                                                                | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Derecho.                                                          |                 |
|                                                                                           | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tres años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. |                 |
|                                                                                           | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                                                                                           | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                      |                 |
|                                                                                           | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No aplica.                                                                                                                                                                              |                 |
|                                                                                           | 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 entrevista ante el Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                         |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Subdirección de Concesiones y Asignaciones (21-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |
| <b>Código</b>                            | 10-421-1-CFNA001-0000004-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | \$25,254.76     |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Minas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Acueducto No. 4, Esq. con Calle No. 14 Bis, Col. Reforma Social, Deleg. Miguel Hidalgo, México, D.F., C.P. 11650.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Desarrollar las metodologías adecuadas para proceder a la elaboración de títulos de concesión o asignación minera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Supervisar la adecuada captura de datos de las solicitudes de concesión o asignación minera para evitar el mínimo de errores. Examinar la correcta secuencia de la numeración correspondiente a los títulos de concesión o asignación minera a través de borradores y listados de títulos que contengan todos los datos de la solicitud. Analizar que los borradores de títulos contengan los mismos datos que llevarán los títulos originales.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Determinar las etapas de estudio de los documentos de las proposiciones a título para obtener el dictamen correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Supervisar que los documentos que acompañan a una solicitud sean los correctos, originales y completos. Asegurar que los expedientes de solicitudes de concesión o asignación minera sean los mismos en número que la relación que los contiene, se realicen las adecuaciones de datos no correctos, se impriman borradores, se revisen éstos y se imprima el título original. Autorizar la correcta impresión y cuidado de los títulos de concesión y la relación que contiene todos sus datos.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Establecer el procedimiento a detalle para efectuar el estudio de solicitudes de lotes sobre asignaciones petroleras a fin de pedir opinión a la Secretaría de Energía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Supervisar en los datos enviados por la Subdirección de Cartografía si el lote se encuentra en asignación petrolera. Evaluar la elaboración de oficios para el concesionario y de petición de dictamen a la Secretaría de Energía y la elaboración de un oficio que contenga los datos expresados por la Secretaría de Energía. Autorizar el envío del oficio de respuesta de la solicitud que está en asignación petrolera.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Coordinar el estudio de solicitudes de corrección administrativa de títulos de concesión o asignación minera, para determinar la viabilidad de la expedición de dichas correcciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Supervisar que los datos que acompañan a una solicitud sean los adecuados verificar el dictamen de las solicitudes y el aporte correcto de datos para negar o aceptar la solicitud de corrección administrativa. Autorizar la elaboración de la corrección señalada o realización del oficio indicando lo procedente.</li> </ul> <p>Objetivo 5: Evaluar permanentemente el funcionamiento del sistema SIDIGEM</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Asegurar que los módulos que componen la Subdirección de Concesiones y Asignaciones continúen llevando una secuencia lógica aprobar la mejora a cada módulo de acuerdo al trabajo que se realiza de sistema SIDIGEM supervisar el seguimiento de cambios sugeridos al sistema SIDIGEM.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |
| <b>Perfil y requisitos</b>               | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Administración y/o Derecho.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras genéricas:</b> Minero, Geología y/o Ecología.                                                                                                                                                                                                   |                 |
|                                          | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Cuatro años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Geodesia.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología Metalúrgica y/o Tecnología Minera. |                 |
|                                          | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ponderación: 50 |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ponderación: 50 |
|                                          | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|                                          | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</b>            | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |             |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Subdirección de Area (22-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-700-2-CFNA001-0000052-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$25,254.76 |
| <b>Adscripción</b>                       | Oficialía Mayor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Diseñar el programa de trabajo del centro de captación de opiniones en el mes de enero para cumplir con los compromisos establecidos con las diversas áreas solicitantes del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Analizar la información generada en los estudios de opinión realizados en el año anterior para saber a cuáles se les debe dar seguimiento.</li> <li>• Función 2: Analizar las acciones de mejora que se van a emprender en las Unidades Normativas, de acuerdo a las áreas de oportunidad detectada en los estudios de opinión realizados en el año anterior para saber a cuáles se les debe dar seguimiento.</li> <li>• Función 3: Evaluar los recursos disponibles del centro para desarrollar el programa de trabajo en tiempo y forma.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Cumplir con el 100% del programa de trabajo establecido para el centro de captación de opiniones de acuerdo a los tiempos establecidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Evaluar los recursos disponibles del centro para desarrollar el programa de trabajo acorde a los tiempos establecidos.</li> <li>• Función 2: Diseñar soluciones que satisfagan los requerimientos de las áreas solicitantes en tiempo y forma para brindarles servicios de calidad.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Generar información estratégica, confiable y oportuna para las áreas solicitantes de los servicios del centro de captación de opiniones conforme al programa establecido con el área solicitante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Asegurar que la información generada en los estudios de opinión cumpla con los objetivos propuestos.</li> <li>• Función 2: Asegurar que la información generada en los estudios de opinión ayude a detectar fortalezas y debilidades del servicio evaluado de las Unidades Administrativas solicitantes.</li> <li>• Función 3: Comunicar los resultados obtenidos en los estudios de opinión realizados de manera clara, apoyada de una presentación gráfica que facilite la interpretación.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Proponer sistemas y procedimientos para dar cumplimiento a los dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público con el fin de asegurar todas las Unidades Administrativas y los entes gubernamentales del sector coordinado la no duplicidad de estudios y la no existencia de personal capacitado o disponible para realizar los trabajos solicitados en el sector economía de manera eficiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Diseño y desarrollo de una base de datos que permita realizar las consultas de manera eficiente, con el fin de dar respuesta en el menor tiempo posible de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</li> <li>• Función 2: Generar oficios de respuesta para todas las verificaciones de no duplicidad de estudios y no disponibilidad de personal capacitado o disponible, solicitadas por las Unidades Administrativas y los entes del sector coordinado.</li> <li>• Función 3: Mantener y actualizar el archivo con los expedientes de las verificaciones solicitadas, así como los trabajos enviados como producto por las Unidades de la Secretaría de Economía y los entes del sector coordinado.</li> </ul> |                                             |             |

|                     |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Perfil y requisitos | Académicos                                                                                           | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Matemáticas-Actuaría.<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Derecho y/o Sociología.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras genéricas:</b> Ingeniería.                                                                  |                 |
|                     | Laborales                                                                                            | 1 año de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Econometría u Organización y Dirección de Empresas<br><b>Area General:</b> Matemáticas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Estadística.<br><b>Area General:</b> Psicología.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Asesoramiento y Orientación.                                                                                                                                                           |                 |
|                     | Evaluación de habilidades                                                                            | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                      | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | Otros                                                                                                | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |             |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Subdirección de Seguridad Lógica (23-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-713-1-CFNA001-0000015-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$25,254.76 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Establecer las políticas y normativa correspondiente en materia de seguridad informática, incluyendo planes de continuidad de negocio, planes de contingencia, seguridad en desarrollo de sistemas, así como la identificación de mejoras en materia de seguridad informática.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Analizar, diseñar, desarrollar y mantener las políticas de seguridad informática que rigen la Secretaría de Economía. Coordinar la implantación de soluciones de seguridad lógica relacionadas al desarrollo de sistemas, identificar las áreas de oportunidad en materia de seguridad informática en la Secretaría de Economía.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Difusión de la normativa correspondiente en materia de seguridad informática, incluyendo lo relacionado a desarrollo de sistemas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Elaborar, actualizar y difundir la normatividad informática a las Unidades Administrativas de la Secretaría. Elaborar, actualizar y difundir las políticas para los esquemas de seguridad lógica relacionados al desarrollo de sistemas. Identificar de los diferentes sistemas operativos, versiones, riesgos y vulnerabilidades de seguridad en los mismos.</li> </ul> |                                             |             |

|                     |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Perfil y requisitos | Académicos                                                                                           | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras genéricas:</b> Ingeniería.<br><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Computación e Informática.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |
|                     | Laborales                                                                                            | Tres años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores.<br><b>Area General:</b> Matemáticas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Ciencia de los ordenadores.                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|                     | Evaluación de habilidades                                                                            | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                      | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | Otros                                                                                                | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |             |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Subdirección de Tecnología (24-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-713-1-CFNA001-0000014-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$25,254.76 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Supervisar la elaboración, actualización y seguimiento del Programa Estratégico de Tecnología de Información y Comunicaciones (PETIC) de la Secretaría para asegurar el cumplimiento de los requisitos técnicos aplicables en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Participar en el análisis y revisión de los proyectos en materia de TIC de las Unidades Administrativas con la finalidad de determinar los proyectos del Programa Estratégico de Tecnología de Información y Comunicaciones (PETIC).</li> <li>• Función 2: Coordinar la logística para las sesiones de revisión del avance y seguimiento de los Proyectos de las Unidades Administrativas, para vigilar el cumplimiento del Programa Estratégico de Tecnología de Información y Comunicaciones (PETIC) de la Secretaría.</li> <li>• Función 3: Administrar el sistema DAST-IT de la Secretaría de Función Pública de los avances de cada uno de los proyectos que conforman el Programa Estratégico de Tecnología de Información y Comunicaciones (PETIC) de la Secretaría.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Asesorar a las Areas de la Dirección General de Informática en materia de Administración de Proyectos, Relacionados con Tecnologías de Información y Comunicaciones, así como programas de cómputo y capacitación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Asesorar y contribuir en la Realización de Proyectos de Cómputo de la Dirección General de Informática.</li> <li>• Función 2: Revisar y validar la información de Proyectos de Cómputo, así como de informática especializada, presentada por las Unidades Administrativas.</li> <li>• Función 3: Contribuir en la evaluación de programas de cómputo propuesto por las áreas de la Dirección General de Informática y de las Unidades</li> </ul> |                                             |             |

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                      | <p>Administrativas de la Secretaría de Economía.</p> <p>Objetivo 3: Supervisar que la Secretaría de Economía se mantenga en vanguardia tecnológica proporcionándole los programas de cómputo (Software) mediante el establecimiento de planes estratégicos, para optimizar el funcionamiento de tecnologías de Información y Comunicaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Supervisar la detección de necesidades de Programas de Cómputo para contribuir al cumplimiento de funciones de las Unidades Administrativas de la Secretaría.</li><li>• Función 2: Supervisar y Gestionar los procesos de adquisición y contratación del servicio de actualización y distribución de software de la Secretaría de Economía.</li><li>• Función 3: Supervisar el inventario de programas de cómputo para asegurar el resguardo y control de los bienes informáticos de la Secretaría.</li></ul> <p>Objetivo 4: Coordinar el programa de capacitación para incrementar el nivel de conocimientos técnicos del personal de las Unidades Administrativas y Representaciones Federales de la Secretaría de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Supervisar el cumplimiento del programa anual de capacitación informática especializada con base en los procesos y/o proyectos de la Secretaría de Economía.</li><li>• Función 2: Coordinar la actualización del servicio de capacitación informática especializada de la Secretaría de Economía para dar cumplimiento a la Normatividad aplicable en la materia.</li><li>• Función 3: Difundir y promover cursos en materia de informática especializada a través de Internet para el personal de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Economía.</li></ul> <p>Objetivo 5: Coordinar la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Dirección General de Informática.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Coordinar la distribución de los formatos correspondientes para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Dirección General de Informática.</li><li>• Función 2: Asesorar en la elaboración al personal de la Dirección General de Informática para el llenado de los formatos de evaluación del desempeño de nivel mando medio y nivel operativo.</li><li>• Función 3: Coordinar la concentración y envío de formatos de evaluación del desempeño del personal de la Dirección General de Informática para dar cumplimiento a la normatividad en la materia.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |
| Perfil y requisitos                                                                                  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Administración, Comunicación y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Computación e Informática.                                                       |                 |
|                                                                                                      | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tres años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Matemáticas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Ciencia de los ordenadores.<br><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Tecnología de los ordenadores.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Administración Pública. |                 |
|                                                                                                      | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
|                                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |

|  |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Subdirección de Instalaciones y Mantenimiento (25-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |
| <b>Código</b>                            | 10-713-1-CFNA001-0000038-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | \$25,254.76 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Informática.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Gestionar la contratación de los servicios de mantenimiento de equipos de cómputo UPS's, aires acondicionados, videoconferencias, plantas de emergencia y material para la instalación del cableado eléctrico regulado y estructurado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Controlar el inventario de equipo de cómputo, UPS's, aires acondicionados, sistemas de videoconferencia y plantas de emergencia, para mantener actualizados los registros de los bienes institucionales, así como su identificación y categorización</li> <li>• Función 2: Dar seguimiento al procedimiento de contratación de los servidores en todas sus etapas, para garantizar la continuidad y disponibilidad de los servicios.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Supervisar el cumplimiento de los contratos de los servicios para el mantenimiento de equipos de cómputo, UPS's, aires acondicionados, videoconferencias, plantas de emergencia e instalación del cableado eléctrico regulado y estructurado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Verificar la adquisición del material y herramienta necesaria para la instalación de cableado eléctrico regulado y estructurado.</li> <li>• Función 2: Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, UPS's, aires acondicionados, videoconferencia, plantas de emergencia y cableado eléctrico regulado y estructurado, para optimizar e innovar la infraestructura tecnológica.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Asesorar y establecer implementaciones e instalaciones nuevas o de modificaciones en equipos UPS's, aires acondicionados, videoconferencia, plantas de emergencia y cableado eléctrico regulado y estructurado, para optimizar e innovar la infraestructura tecnológica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Coordinar la instalación del cableado eléctrico regulado y estructurado y resguardo de material, para asegurar que los servicios se den a los niveles de calidad y estándares establecidos.</li> <li>• Función 2: Difundir las normas para el uso de equipos de cómputo, UPS's, aires acondicionados, videoconferencia, plantas de emergencia y cableado eléctrico regulado y estructurado para la optimización de los recursos.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |
| <b>Perfil y requisitos</b>               | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Título de Licenciatura en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras genéricas:</b> Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras genéricas:</b> Computación e Informática, Ingeniería y/o Eléctrica y Electrónica.</p> |             |
|                                          | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Cuatro años de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.</p> <p><b>Area de experiencia requerida:</b> Tecnología de los ordenadores, Ingeniería y Tecnología Eléctricas.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Area de experiencia requerida:</b> Administración Pública.</p>                                    |             |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                     | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                      | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ponderación: 50 |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                        | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|  | <b>Otros</b>                                                                                         | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</b>            | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |             |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Departamento de Puestos (26-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-710-1-CFOC001-0000239-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$22,062.30 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Morelia No. 14, Col. Roma, C.P. 06700, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Realizar el análisis de la descripción, perfil y evaluación de puestos que integran la estructura orgánica de la Secretaría de Economía, para determinar las competencias, el grado de responsabilidad y la estructura salarial de los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Elaborar y actualizar la descripción y perfil de puestos de la Secretaría de Economía, para establecer su ubicación dentro del contexto organizacional, así como las características requeridas para el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>• Función 2: Elaborar las evaluaciones de puestos de la Secretaría de Economía, para determinar el grupo jerárquico y el grado de responsabilidad que les corresponda.</li> <li>• Función 3: Analizar la información de la descripción y perfil de puestos presentados por las Unidades Administrativas de la Secretaría, para asegurar que cumplan con la metodología aplicable en la materia.</li> <li>• Función 4: Operar los instrumentos informáticos implementados por la Administración Pública Federal, para el proceso de descripción, perfil y evaluación de puestos.</li> <li>• Función 5: Elaborar las actas de validación de puestos para el comité técnico de profesionalización, a fin de atender las modificaciones solicitadas por las Unidades Administrativas de la Secretaría.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Asesorar las Unidades Administrativas de la Secretaría con el fin de contribuir en la elaboración de propuestas de carácter organizacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Capacitar en materia de descripción y perfil de puestos, al personal de enlace designado por las Unidades Administrativas de la Secretaría, para facilitar la formulación de propuestas de reestructuración orgánica.</li> <li>• Función 2: Contribuir en el análisis de las disposiciones de carácter normativo organizacional, a fin de mantener actualizados los procesos de descripción, perfil y evaluación de puestos.</li> <li>• Función 3: Elaborar las respuestas de resolución de las solicitudes a las Unidades Administrativas de conformidad al dictamen que emita la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>• Función 4: Proporcionar a las unidades responsables asesoría respecto a la actualización de las cédulas de descripción y perfil de puestos a fin de orientarlos en la integración de sus propuestas.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Realizar el análisis y validación de contenido de las propuestas de descripción y perfil de los puestos eventuales sujetos a reglas de operación y no sujetos de la Secretaría de Economía.</p> |                                             |             |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Revisar las propuestas de descripción y perfil de puestos eventuales para verificar que cumplan con la normatividad aplicable.</li> <li>• Función 2: Realizar las evaluaciones de puesto de las propuestas de descripción y perfil de puestos eventuales para determinar su ponderación y valor en puntos.</li> <li>• Función 3: Informar a las unidades responsables de las plazas y niveles autorizados por la SHCP para su ocupación.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Título de Licenciatura en:<br><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carreras genéricas:</b> Psicología, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Administración.<br><b>Área General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras genéricas:</b> Psicología.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                            | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dos años de experiencia en:<br><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho<br><b>Área de experiencia requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Área General:</b> Ciencia Política<br><b>Área de experiencia requerida:</b> Ciencias Políticas y/o Administración Pública<br><b>Área General:</b> Ciencias Económicas<br><b>Área de experiencia requerida:</b> Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Organización y Dirección de Empresas<br><b>Área General:</b> Psicología<br><b>Área de experiencia requerida:</b> Psicología industrial. |
|                            | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Habilidad 1 Trabajo en Equipo. Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Habilidad 2 Orientación a Resultados. Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                            | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                            | 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 entrevista ante el Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                            |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |             |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Departamento de Gestión de Pagos (27-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-710-1-CFOA002-0000160-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$19,432.72 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Morelia No. 14, Col. Roma, C.P. 06700, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | Objetivo 1: Operar el proceso de pago al personal de la Secretaría. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Coordinar el registro y control de los movimientos aplicados a los diferentes tipos de pago.</li> <li>• Función 2: Coordinar el registro de las altas, bajas y modificaciones de números de cuenta; tanto en la Nómina ordinaria como en Honorarios y HSBC.</li> <li>• Función 3: Coordinar la aplicación de descuentos por concepto 19 (responsabilidades) y por pensión alimenticia; cuidando que estos últimos se realicen conforme a los Lineamientos establecidos.</li> </ul> |                                             |             |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                    | <p>Objetivo 2: Operar los Seguros Institucionales a que tiene derecho el personal de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Supervisar la aplicación de la Normatividad en materia de seguros Institucionales e individuales.</li><li>• Función 2: Dar seguimiento a los trámites ante las aseguradoras las altas, bajas y/o modificaciones solicitados por el personal de la Secretaría.</li><li>• Función 3: Mantener actualizadas las bases de datos de gastos médicos mayores.</li></ul> <p>Objetivo 3: Operar la Nómina de pensión alimenticia.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Registrar, controlar y aplicar los movimientos (altas, bajas y modificaciones) que afectan a esta Nómina.</li></ul> <p>Objetivo 4: Operar la radicación de sueldos y prestaciones al personal de la Secretaría en el Extranjero.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Calcular y solicitar a la DGPOP la radicación mensual de sueldos, prima vacacional, aguinaldos y diferencias cambiarias.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Perfil y requisitos                                                                | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Terminado o Pasante de la Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Economía y/o Contaduría.                                                                                                   |                 |
|                                                                                    | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tres años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Economía General y/o Contabilidad.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Administración Pública. |                 |
|                                                                                    | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Habilidad 1 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                            | Ponderación: 50 |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 2 Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                           | Ponderación: 50 |
|                                                                                    | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                                                                                    | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                                                                                    | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |             |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Departamento de Investigación y Análisis (28-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-100-1-CFOA001-0000273-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>                       | Oficina del C. Secretario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Obtener información para realizar las tareas de evaluación, para contribuir en la realización de procedimientos objetivos de evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Analizar la información obtenida para realizar las tareas de evaluación.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Recabar información para la elaboración de los términos de referencia para las evaluaciones externas, a fin de contribuir a la elaboración de términos de referencia para presentar propuestas técnicas de evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Analizar los términos de referencia para presentar propuestas técnicas de evaluación.</li> </ul> |                                             |             |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                     | <p>Objetivo 3: Colaborar en la elaboración de informes sobre los programas sujetos a reglas de operación.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Analizar la información necesaria para los informes oficiales que por normatividad se tienen que entregar.</li></ul> <p>Objetivo 4: Coadyuvar en la recopilación del material para los informes oficiales que se encomienden al Director General.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Proporcionar la información necesaria para los informes oficiales que por normatividad se tienen que entregar.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Perfil y requisitos | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Demografía, Sociología y/o Economía.<br><br><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Un año de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Economía General.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|                     | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
|                     | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |             |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Departamento de Coordinación Sectorial (29-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-412-1-CFOA001-0000052-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Industrias Básicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Realizar análisis sectoriales de la cadena productiva del cuero y calzado y en su caso de otra cadena industrial que se asigne.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Revisar la integración y actualización de información estadística de la industria.</li> <li>Función 2: Revisar y en su caso integrar el análisis de cuadros estadísticos.</li> <li>Función 3: Desarrollar el análisis sectorial de la industria.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Elaborar propuestas de opinión sobre la aplicación de las reglas complementarias de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación cuando se trate de fracciones arancelarias de la cadena de cuero y calzado y de otras que eventualmente se asignen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Revisar y en su caso requisitar la hoja de trabajo para la gestión de dictámenes a solicitudes de importación bajo Regla 8A.</li> </ul> |                                             |             |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 2: Realizar la consulta a los organismos empresariales o las áreas internas de la Secretaría correspondientes.</li><li>• Función 3: Formular la propuesta de dictamen y su fundamento.</li></ul> <p>Objetivo 3: Colaborar en las acciones de seguimiento a los programas y políticas para el impulso de la competitividad de la cadena productiva del cuero y calzado y de otra que eventualmente se asigne.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Revisar y en su caso integrar reportes de seguimiento de acciones específicas de programas de apoyo a la industria.</li><li>• Función 2: Atender los trámites de las empresas relacionados con programas o políticas para el impulso a la competitividad de la cadena productiva del cuero y calzado que sean competencia de esta Unidad Administrativa.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Perfil y requisitos | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Economía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                     | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Un año de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia:</b> Actividad Económica y/o Economía Sectorial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |
|                     | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ingles Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
|                     | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |             |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Departamento de Manufacturas de Exportación (30-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-414-1-CFOA001-0000044-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Comercio Exterior                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Proponer y aplicar la actualización de la normatividad de los programas PITEX, ALTEX Y PROSEC de manufacturas de exportación para garantizar el buen funcionamiento de los esquemas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Participar en el asesoramiento, en la aplicación y cumplimiento de la normatividad y criterios generales autorizados de los programas a su cargo.</li> <li>• Función 2: Proponer adecuaciones a los formatos de solicitud y de resolución a trámites relacionados con los programas a su cargo.</li> <li>• Función 3: Proponer acciones de mejora con objeto de elevar la productividad y calidad de los servicios prestados.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Analizar la información relacionada con el monitoreo de operación de programas PITEX, ALTEX y PROSEC de manufacturas de exportación en las Delegaciones y Subdelegaciones Federales, así como participar en su seguimiento, a fin de asegurar la correcta aplicación de la normatividad a nivel Nacional.</p> |                                             |             |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |  |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
|                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Participar en la atención y asesoramiento a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales de la Secretaría sobre la Operación del Sistema Integral de Comercio Exterior (SICEX) en los módulos de los programas a su cargo.</li><li>• Función 2: Atender y orientar a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales en sus dictámenes y proyectos de resolución.</li><li>• Función 3: Revisar la información que se genere para el monitoreo de operación de programas a su cargo de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales.</li></ul> <p>Objetivo 3: Analizar y dictaminar las solicitudes de los programas PITEX, ALTEX y PROSEC de manufacturas de exportación para asegurar la emisión de resoluciones confiables.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Analizar los proyectos de resoluciones de los programas a su cargo, elaborados por el personal adscrito al área.</li><li>• Función 2: Elaborar ampliaciones, modificaciones, cancelaciones y reportes anuales de los programas a su cargo.</li><li>• Función 3: Atender las consultas de los empresarios sobre normatividad, requisitos, beneficios y operación de los programas a su cargo.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |  |
| Perfil y requisitos | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Administración, Relaciones Internacionales, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Mercadotecnia y Comercio.<br><b>Area General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio.                                                                                                                                                        |                 |  |
|                     | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dos años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.                                                                                                                                                                                                                              |                 |  |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Economía General.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |  |
|                     | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ponderación: 50 |  |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Habilidad 2 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |  |
|                     | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |  |
|                     | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |  |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |  |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |  |

|                           |                                                                                         |                                             |             |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b> | Departamento de Recursos Humanos (31-03-11)                                             |                                             |             |
| <b>Código</b>             | 10-420-1-CFOA001-0000030-E-C-M                                                          |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                                                      | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>        | Coordinación General de Minería                                                         |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>  | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F. |                                             |             |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Objetivos y funciones principales                                                  | <p>Objetivo 1: Verificar que los formatos para el trámite de ingresos, bajas promociones y prestaciones al personal, se requiriesen de manera precisa para cumplir con las Leyes Normas y Lineamientos en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Elaborar los formatos de ingresos, bajas y promociones del personal de acuerdo a los Lineamientos vigentes elaborar y verificar que los formatos para la solicitud de prestaciones del personal de acuerdo a los Lineamientos vigentes.</li></ul> <p>Objetivo 2: Coordinar las actividades administrativas relacionadas con la asistencia del personal para que se apliquen de acuerdo al Marco Legal establecido.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Coordinar las actividades relacionadas a verificar la asistencia laboral del personal para que se aplique el pago o la sanción pertinente coordinar las acciones para la entrega de los comprobantes de pago, para garantizar su entrega y depósito.</li></ul> <p>Objetivo 3: Participar en las acciones de carácter legal como responsable del área para el descargo de evidencias laborales</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Formular las actas administrativas para sustentar cualquier asunto laboral relacionado con el área.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
| Perfil y requisitos                                                                | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Contaduría, Administración, Derecho y/o Economía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|                                                                                    | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dos años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Economía General y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos<br><b>Area General:</b> Sociología<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Comunicaciones Sociales. |                 |
|                                                                                    | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Habilidad 1 Visión Estratégica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ponderación: 50 |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ponderación: 50 |
|                                                                                    | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|                                                                                    | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|                                                                                    | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |

|                           |                                                                                                                   |                                             |             |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b> | Departamento de Registro de Obligaciones (32-03-11)                                                               |                                             |             |
| <b>Código</b>             | 10-421-2-CFOA001-0000012-E-C-D                                                                                    |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                                                                                | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>        | Dirección General de Minas                                                                                        |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>  | Acueducto No. 4, Esq. con Calle No. 14 Bis, Col. Reforma Social, Deleg. Miguel Hidalgo, México, D.F., C.P. 11650. |                                             |             |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Objetivos y funciones principales | Objetivo 1: Dictaminar los informes que presentan los concesionarios mineros para cumplir con las obligaciones que establece la Ley Minera y su Reglamento, y en su caso proponer la sanción correspondiente, que evite la existencia de lotes mineros ociosos. <ul style="list-style-type: none"><li>Función 1: Registrar y llevar el control de los informes para la comprobación de obras y trabajos de exploración o de explotación. Dictaminar los informes para la comprobación de obras y trabajos de exploración o de explotación. Dictaminar los pagos de derechos sobre minería. Elaborar los oficios de notificación a titulares de concesiones y asignaciones mineras que hayan incurrido en los causales de cancelación por infracción, así como el registro y control de los mismos en el sistema integral de información.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Perfil y requisitos               | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Contaduría, Derecho y/o Economía.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras genéricas:</b> Ingeniería y/o Minero.                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|                                   | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tres años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|                                   | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ponderación: 50 |
|                                   | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                                   | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                                   | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                                   | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |             |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Departamento de Asesoría Geológica (33-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-422-1-CFOA001-0000014-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Promoción Minera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Puente de Tecamachalco No. 6 Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México, C.P. 53950.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |             |
|                                          | <p>Objetivo 1: Asesorar técnicamente a grupos mineros en los estados para identificar proyectos mineros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Establecer las oportunidades mineras en los estados para grupos y zonas con potencial minero, facilitar el análisis de información minera en los estados para respaldo de asesoría complementaria a grupos mineros. Estandarizar los elementos más importantes de evaluación geológica – minera para el análisis de información minera.</li> </ul>                                                                                                                                                                  |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 2: Consolidar y analizar la información Geológico – Minera y económica de los estados para la elaboración de las carpetas de información básica minera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Proporcionar la actualización de la información básica minera de los estados para respaldo técnico en giras de trabajo de autoridades de la Secretaría de Economía, formular la información básica minera para el análisis específico de nuevos potenciales Geológicos – Mineros en explotación. Interpretar los principales índices económicos por estado para su correspondiente interrelación y análisis con la información básica minera.</li> </ul> |                                             |             |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                              |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                    | <p>Objetivo 3: Desarrollar los elementos Geológicos – Mineros básicos para detonar polos de desarrollo económico en diversas regiones de país.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Comunicar la importancia de elementos Geológico – Mineros para aplicarlos en zonas de alta marginación. Proporcionar asesoría mediante los elementos Geológicos – Mineros para propiciar capacitación minera con mano de obra local. Examinar los elementos Geológico – Mineros de localidades a desarrollar para involucrar actividad de análisis de información hacia otros organismos de fomento.</li></ul> <p>Objetivo 4: Formular respuestas de consultas y asistencias técnicas para el conocimiento Geológico – Minero en la exploración y explotación de minerales metálicos y no metálicos solicitadas por el Sector Minero.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Asesorar en los estados la oportunidad de cuantificar y explotar recursos de minerales metálicos y no metálicos, estandarizar criterios sobre aplicaciones y usos de minerales no metálicos en los estados para su óptimo aprovechamiento de acuerdo a su comercialización.</li></ul> |                                                                                                                                              |                 |
| Perfil y requisitos                                                                | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras genéricas:</b> Ingeniería y/o Geología.           |                 |
|                                                                                    | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tres años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias de la tierra y del espacio.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Geología. |                 |
|                                                                                    | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                               | Ponderación: 50 |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                        | Ponderación: 50 |
|                                                                                    | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No aplica.                                                                                                                                   |                 |
|                                                                                    | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No aplica.                                                                                                                                   |                 |
|                                                                                    | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                              |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                              |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |             |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Departamento de Consultoría Jurídica de Negociaciones A (34-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-511-1-CFOA001-0000026-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Consultoría Jurídica de Negociaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Participar en la negociación y la administración de acuerdos y compromisos Comerciales Internacionales en los que México participa, asegurando su compatibilidad con la Legislación Mexicana y proporcionar asesoría jurídica respecto a dichos compromisos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Desarrollar la asesoría jurídica en materia de negociaciones comerciales y asuntos internacionales que haya determinado la Dirección General a fin de contribuir al desarrollo económico de México a través de la negociación de tratados y acuerdos Comerciales Internacionales.</li> <li>Función 2: Desarrollar la Asesoría Jurídica en materia de negociaciones Comerciales Internacionales y otros asuntos internacionales que haya determinado la Dirección General.</li> <li>Función 3: Participar en el diseño de estrategias para la participación de México en las negociaciones Comerciales Internacionales con cualquier país o grupo de países u organismos internacionales en materia de procedimientos generales para la solución de controversias y disposiciones institucionales, de conformidad con lo que determine la Dirección General.</li> </ul> |                                             |             |

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                      |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 4: Participar en las negociaciones internacionales en materia de procedimientos generales para la solución de controversias y disposiciones institucionales de los Tratados Comerciales en que México participe a través de la realización de labores de investigación y análisis.</li><li>• Función 5: Participar en las negociaciones Comerciales Internacionales en el ámbito de su competencia, como parte integrante de los equipos de negociación.</li><li>• Función 6: Realizar análisis sobre la congruencia y compatibilidad de las negociaciones Comerciales Internacionales con la Legislación mexicana y hacer estudios sobre la revisión jurídica de los tratados comerciales internacionales que se pretenda suscribir.</li><li>• Función 7: Realizar las observaciones a los acuerdos interinstitucionales que la Secretaría pretenda suscribir según lo determine la Dirección General.</li><li>• Función 8: Realizar los trámites ante la Secretaría de Relaciones Exteriores relativos a la suscripción de Tratados Internacionales y Acuerdos Interinstitucionales.</li><li>• Función 9: Registrar el seguimiento a los compromisos adquiridos por México en los tratados internacionales en materia comercial, dentro del ámbito de su competencia.</li><li>• Función 10: Llevar a cabo la actualización del registro de la Secretaría de los Tratados Comerciales Internacionales y acuerdos interinstitucionales que involucren a nuestro país.</li><li>• Función 11: Registrar el seguimiento de la administración de los Tratados de Libre Comercio en vigor, en las materias de solución de controversias y disposiciones Institucionales con cualquier país o grupo de países u organismos internacionales.</li></ul> <p>Objetivo 2: Participar en la defensa de los intereses de México en los procedimientos establecidos conforme a los acuerdos internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Participar en la defensa de los intereses del país y entidades en los procedimientos instaurados conforme a los Tratados Comerciales Internacionales de los que México sea parte, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales y a la representación de México ante la Organización Mundial de Comercio, así como participar en los procedimientos cuya coordinación corresponda dichas Unidades a través de las investigaciones, análisis y reportes que le sean solicitados por el superior jerárquico.</li><li>• Función 2: Participar en los progresos de negociación comercial internacional, con cualquier país o grupo de países u organismos internacionales, la participación de otras Dependencias y Entidades y las consultas con estas y los sectores involucrados en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales según lo determine la Dirección General.</li><li>• Función 3: Participar en las relaciones comerciales con otros países, bloques económicos y organismos Comerciales Internacionales en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales con cualquier país o grupo de países u organismos internacionales y coordinar la participación de otras Dependencias y Entidades en la forma que determine la Dirección General.</li></ul> |                                                                                                                                                                                      |                 |
| Perfil y requisitos                                                                                  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Derecho.                                                       |                 |
|                                                                                                      | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Un año de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. |                 |
|                                                                                                      | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                       | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                   |                 |
|                                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No aplica.                                                                                                                                                                           |                 |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                      |                 |

|  |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Nombre de la plaza                                                                 | Departamento de Servicio Social (35-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |
| Código                                                                             | 10-710-1-CFOA001-0000259-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |
| Número de vacantes                                                                 | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Percepción ordinaria (mensual bruta)                                                                                                                                                                                                                                     | \$17,046.25     |
| Adscripción                                                                        | Dirección General de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |
| Sede (radicación)                                                                  | Frontera No. 16, Col. Roma, C.P. 06700, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |
| Objetivos y funciones principales                                                  | <p>Objetivo 1: Contar con prestadores de Servicio Social para proporcionar el apoyo requerido a las áreas en el cumplimiento de sus funciones.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Establecer vínculos con Instituciones Educativas para contar con prestadores de servicio social en la Dependencia.</li><li>• Función 2: Elaborar la detección de necesidades de servicio social para cubrir la demanda de las áreas.</li><li>• Función 3: Difundir los programas de servicio social en Instituciones Educativas para captar candidatos con áreas de estudio afines a la labor de la Secretaría.</li></ul> <p>Objetivo 2: Supervisar la prestación de servicio social en la Dependencia para dar cumplimiento a la Normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Realizar el registro de los prestadores de servicio social que se integran a la dependencia para controlar su ingreso.</li><li>• Función 2: Supervisar la integración de los expedientes de prestadores de Servicio Social para generar los oficios de terminación correspondientes.</li><li>• Función 3: Administrar la base de datos de los prestadores de Servicio Social para promover candidatos susceptibles de contratación.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |
| Perfil y requisitos                                                                | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Título de Licenciatura en:<br><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Administración, Psicología, Economía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.                                                              |                 |
|                                                                                    | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dos años de experiencia en:<br><b>Área General:</b> Ciencia Política.<br><b>Área de experiencia requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Área de experiencia requerida:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. |                 |
|                                                                                    | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                           | Ponderación: 50 |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                    | Ponderación: 50 |
|                                                                                    | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
|                                                                                    | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
|                                                                                    | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Nombre de la plaza                                                                 | Departamento de Administración de Incidencias (36-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| Código                                                                             | 10-710-1-CFOA001-0000268-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| Número de vacantes                                                                 | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Percepción ordinaria (mensual bruto)                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | \$17,046.25     |
| Adscripción                                                                        | Dirección General de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| Sede (radicación)                                                                  | Morelia No. 14, Col. Roma, C.P. 06700, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| Objetivos y funciones principales                                                  | <p>Objetivo 1: Administrar y controlar el registro de asistencia y de incidencias del personal</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Verificar que las incidencias del personal se apliquen en apego al Marco Normativo.</li><li>• Función 2: Supervisar que el personal de la Secretaría registre su asistencia a través del sistema que para los efectos tenga la Secretaría.</li><li>• Función 3: Ejecutar las Normas y procedimientos para la aplicación de sanciones al personal, previstas en la normatividad laboral, derivadas de las incidencias del personal.</li></ul> <p>Objetivo 2: Administrar el sistema de control de asistencia y puntualidad.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Supervisar el buen funcionamiento del sistema en los diferentes centros de trabajo de la Secretaría.</li><li>• Función 2: Mantener actualizada la información que se deriva del sistema de control de asistencia.</li><li>• Función 3: Emitir los reportes necesarios del registro de asistencia del personal, para la aplicación de sanciones derivadas de incidencias.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| Perfil y requisitos                                                                | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Administración, Relaciones Industriales, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Contabilidad<br><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Contaduría |                 |
|                                                                                    | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dos años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.                                                               |                 |
|                                                                                    | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ponderación: 50 |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ponderación: 50 |
|                                                                                    | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |
|                                                                                    | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |
|                                                                                    | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |

|                           |                                                                        |                                             |             |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b> | Departamento de Control de Gestión (37-03-11)                          |                                             |             |
| <b>Código</b>             | 10-710-1-CFOA001-0000256-E-C-D                                         |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                                     | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>        | Dirección General de Recursos Humanos                                  |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>  | Morelia No. 14, Col. Roma, C.P. 06700, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F. |                                             |             |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |                                                                                                                                                                                                                    |  |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                           |                       |                 |                                       |                 |        |            |  |       |            |  |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------|-----------------------|-----------------|---------------------------------------|-----------------|--------|------------|--|-------|------------|--|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivos y funciones principales                                                  | <p>Objetivo 1: Coordinar el sistema de control de gestión mediante el registro de la documentación que entra y sale de la Dirección General de Recursos Humanos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Revisar y clasificar los documentos que se ingresan al sistema de control y gestión para controlar su registro y emitir los reportes que permitan dar el seguimiento de los asuntos hasta su conclusión.</li><li>• Función 2: Instruir al personal para turnar los documentos a las áreas correspondientes.</li><li>• Función 3: Verificar el estatus de los documentos que se turnan a las áreas de la Dirección General de Recursos Humanos para procurar que se dé respuesta a los asuntos que presentan fecha de vencimiento para su atención.</li><li>• Función 4: Enviar comunicado vía electrónica a las áreas de la Dirección General haciendo de su conocimiento los volantes con estatus de vencido que proporcionen la respuesta conducente.</li><li>• Función 5: Mantener informado al Director General de Recursos Humanos sobre los asuntos entrantes a la Dirección para su conocimiento y consideraciones al respecto.</li></ul> <p>Objetivo 2: Administrar los servicios de mensajería y transportación requeridos por las áreas de la Dirección General de Recursos Humanos para atender oportunamente los compromisos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Coordinar la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la Dirección General de Recursos Humanos para que preste el servicio en condiciones óptimas.</li><li>• Función 2: Controlar el suministro de gasolina para el parque vehicular de la Dirección general de Recursos Humanos.</li><li>• Función 3: Coordinar el equipo de mensajería para la entrega de documentos en las diferentes áreas de las unidades responsables de la Secretaría, así como las Dependencias externas.</li><li>• Función 4: Controlar los gastos por concepto de pasaje para el personal de mensajería a fin de cubrir las necesidades de entrega de documentación a las diferentes sedes de la Secretaría y Dependencias externas.</li><li>• Función 5: Supervisar la distribución para la entrega de papelería y suministro de agua potable a las áreas que integran la Dirección General de Recursos Humanos.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |                                                                                                                                                                                                                    |  |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                           |                       |                 |                                       |                 |        |            |  |       |            |  |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                    | Perfil y requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <table><tr><td>Académicos</td><td colspan="2">Título de Licenciatura en:<br/><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br/><b>Carreras genéricas:</b> Administración, Economía, Ciencias Sociales y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.</td></tr><tr><td>Laborales</td><td colspan="2">Dos años de experiencia en:<br/><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br/><b>Area de experiencia requerida:</b> Administración Pública.<br/><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br/><b>Area de experiencia requerida:</b> Administración, Economía General y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</td></tr><tr><td rowspan="2">Evaluación de habilidades</td><td>Habilidad 1 Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr><tr><td>Habilidad 2 Orientación a Resultados.</td><td>Ponderación: 50</td></tr><tr><td>Idioma</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr><tr><td>Otros</td><td colspan="2">No aplica.</td></tr></table> <p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 70</p> <table><tr><td>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</td></tr></table> | Académicos | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Administración, Economía, Ciencias Sociales y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. |  | Laborales | Dos años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Administración, Economía General y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. |  | Evaluación de habilidades | Habilidad 1 Liderazgo | Ponderación: 50 | Habilidad 2 Orientación a Resultados. | Ponderación: 50 | Idioma | No aplica. |  | Otros | No aplica. |  | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |
| Académicos                                                                         | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Administración, Economía, Ciencias Sociales y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |                                                                                                                                                                                                                    |  |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                           |                       |                 |                                       |                 |        |            |  |       |            |  |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Laborales                                                                          | Dos años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Administración, Economía General y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |                                                                                                                                                                                                                    |  |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                           |                       |                 |                                       |                 |        |            |  |       |            |  |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Evaluación de habilidades                                                          | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |                                                                                                                                                                                                                    |  |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                           |                       |                 |                                       |                 |        |            |  |       |            |  |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                    | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |                                                                                                                                                                                                                    |  |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                           |                       |                 |                                       |                 |        |            |  |       |            |  |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Idioma                                                                             | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |                                                                                                                                                                                                                    |  |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                           |                       |                 |                                       |                 |        |            |  |       |            |  |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Otros                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |                                                                                                                                                                                                                    |  |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                           |                       |                 |                                       |                 |        |            |  |       |            |  |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |                                                                                                                                                                                                                    |  |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                           |                       |                 |                                       |                 |        |            |  |       |            |  |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Nombre de la plaza                                                                 | Analista de Gestión (38-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
| Código                                                                             | 10-700-1-CFPA001-0000147-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
| Número de vacantes                                                                 | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Percepción ordinaria (mensual bruta)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | \$14,297.37     |
| Adscripción                                                                        | Oficialía Mayor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
| Sede (radicación)                                                                  | Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
| Objetivos y funciones principales                                                  | <p>Objetivo 1: Actualizar el sistema de control de gestión mediante el registro de la documentación que entra y sale de la Oficialía Mayor.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Clasificar los documentos que se ingresan al sistema de control de gestión para controlar su registro y emitir los reportes que permitan dar el seguimiento de los asuntos hasta su conclusión.</li><li>• Función 2: Turnar los documentos a las áreas correspondientes.</li><li>• Función 3: Apoyar en la revisión del estatus de los documentos que se turnan a las áreas de la Oficialía Mayor para procurar que se de respuesta a los asuntos que presentan fecha de vencimiento para su atención.</li><li>• Función 4: Participar en la elaboración de reportes para mantener informado al oficial mayor sobre los asuntos entrantes a la dirección para su conocimiento y consideraciones al respecto.</li><li>• Función 5: Elaborar los reportes de los asuntos vencidos para solicitar a las áreas de la oficialía la respuesta requerida.</li><li>• Función 6: Apoyar con la entrega de documentos en las diferentes áreas de las Unidades responsables de la Oficialía, así como a Dependencias Externas.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
| Perfil y requisitos                                                                | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Terminado o Pasante de la Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Administración, Ciencias Sociales, Relaciones Internacionales, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras genéricas:</b> Computación e Informática y/o Sistemas y Calidad. |                 |
|                                                                                    | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dos años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General y/o Auditoría.                                                                                   |                 |
|                                                                                    | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ponderación: 50 |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ponderación: 50 |
|                                                                                    | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |
|                                                                                    | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |
|                                                                                    | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Nombre de la plaza                | Chofer 415-03 (39-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Código                            | 10-415-2-CF21864-000003-E-C-X                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Percepción ordinaria (mensual bruto)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | \$10,577.20     |
| Adscripción                       | Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Sede (radicación)                 | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Objetivos y funciones principales | Objetivo 1: Transportar en el menor tiempo posible al personal superior de la Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología. <ul style="list-style-type: none"><li>Función 1: Mantener en buenas condiciones el vehículo.</li><li>Función 2: Utilizar las mejores rutas para los recorridos.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Perfil y requisitos               | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Certificado de Preparatoria o Bachillerato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |
|                                   | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Un año de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Física<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Mecánica.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Apoyo ejecutivo y/o administrativo.<br><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Tecnología de Vehículos de Motor.                                                                                                                                                                  |                 |
|                                   | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ponderación: 50 |
|                                   | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                                   | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                                   | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                                   | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |            |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Enlace 712-68 (40-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |            |
| <b>Código</b>                            | 10-712-2-CF21865-0000068-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |            |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$8,908.53 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Programación, Organización y Presupuestos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |            |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |            |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Elaborar el 100% de las cuentas por liquidar certificadas que se tramitan ante la Tesorería de la Federación para el pago de nóminas y operaciones ajenas, viáticos y pasajes y demás erogaciones de gasto corriente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Revisar y tramitar las nóminas ordinarias y extraordinarias de sujeto federal para el pago de empleados de la Secretaría, el pago oportunamente de operaciones ajenas, así como los pagos a terceros que se tengan que realizar.</li> <li>Función 2: Verificar y tramitar los pagos de viáticos (anticipados y devengados) pasajes y su comprobación para generar los trámites oportunos del personal comisionado de la Secretaría.</li> <li>Función 3: Generar las cuentas por liquidar certificada a pagos en el SIAFF a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) para el registro oportuno de los trámites.</li> </ul> |                                             |            |

|                     |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Perfil y requisitos | Académicos                                                                                           | Certificado de Preparatoria o Bachillerato:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|                     | Laborales                                                                                            | Seis meses de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Política.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Contabilidad y/o Actividad Económica.<br><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Tecnología de las Telecomunicaciones.<br><b>Area General:</b> Matemáticas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores.<br><b>Area General:</b> Psicología.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Asesoramiento y Orientación.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Actividad Económica. |                 |
|                     | Evaluación de habilidades                                                                            | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                      | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|                     | Otros                                                                                                | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                                   |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |             |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Subdelegación Federal en Tampico, Tamaulipas (41-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |             |
| <b>Código</b>                            | 10-769-3-CFNB002-0000002-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$33,537.06 |
| <b>Adscripción</b>                       | Subdelegación Federal en Tampico, Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Avenida Hidalgo número 5004 Norte, piso 3, colonia Sierra Morena esquina Río Sabinas, C.P. 89210 Tampico, Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Coordinar y promover los programas y servicios del Sector Comercio, fomento industrial y minería en su jurisdicción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Proponer la adecuación de programas e instrumentos operativos.</li> <li>• Función 2: Coordinar trabajos, celebración de reuniones, seguimiento a los compromisos derivados de consejo derivados de la SE.</li> <li>• Función 3: Promover, coordinar y dar seguimiento a la realización de acuerdos con los Gobiernos Estatal y Municipal, Entidades de Fomento, Org. Empresariales e Instituciones de Educación Superior para los apoyos y acciones que permitan la utilización de los programas.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Promover la realización de acuerdos con los Gobiernos Estatales, Entidades de Fomento y Organismos Empresariales para coordinar la promoción de la actividad económica en el Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Promover la celebración de acuerdos con el Gobierno Estatal, Entidades de Fomento y Organismos Empresariales para coordinar la promoción de la actividad económica.</li> <li>• Función 2: Instruir la realización de estudios en los niveles Estatal y/o Regional, sobre aspectos de interés en materia de comercio exterior, industria, comercio interior, minería, desregulación económica e inversión extranjera.</li> </ul> |                                             |             |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 3: Aplicar las políticas estratégicas e instrumentos sectoriales que emita la Secretaría de Economía.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Observar los criterios de gestión, coordinación, supervisión y control aplicables en el desarrollo de las funciones de la Delegación Federal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Coordinar y supervisar la operación y funcionamiento de la recepción, trámite, y seguimiento de asuntos de la Delegación.</li> <li>• Función 2: Participar en las reuniones de planeación estratégicas, (diseño de estrategias, políticas, objetivos, e indicadores establecidos en el sistema de gestión de calidad).</li> </ul> <p>Objetivo 4: Administrar eficazmente y promover el uso racional de los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos aplicando la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Proponer el anteproyecto anual de presupuesto de la representación Federal y presentarlo para su aprobación e integración a oficinas centrales.</li> <li>• Función 2: Proponer a la Coordinación General de Delegaciones Federales, la designación y promoción de servidores públicos de mando medio.</li> <li>• Función 3: Coordinar las acciones necesarias para mantener implantado el sistema de gestión de la calidad en la Delegación Federal.</li> </ul> <p>Objetivo 5: Difundir a través de los medios de comunicación la información oficial del Sector.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Representar a la Secretaría ante las autoridades Estatales y Municipales, así como ante las organizaciones, cámaras y asociaciones.</li> <li>• Función 2: Posicionar a la Delegación y al Estado mediante conferencias de prensa, boletines institucionales y programas establecidos.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Título de Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Derecho. Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Cinco años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Sociología.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Comunicaciones Sociales.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Economía Internacional, Actividad Económica, Sistemas Económicos, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Organización y Dirección de Empresas.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. |
|                            | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Habilidad 1 Trabajo en Equipo. Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Habilidad 2 Orientación a Resultados. Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                            | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                            | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                            | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | <b>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).      |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |            |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Analista de Gestión (42-03-11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |            |
| <b>Código</b>                            | 10-739-2-CF21865-0000035-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |            |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$8,908.53 |
| <b>Adscripción</b>                       | Delegación Federal en Monterrey, Nuevo León                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |            |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Av. Fundidora 501, Col. Obrera, Edificio Cintermex, planta baja local 87 y 88 entre Fundidora y Adolfo Prieto, C.P. 64010 en Monterrey, Nuevo León                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |            |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Mantener informados al Delegado, al personal de la Delegación y en su caso a las oficinas centrales de la Secretaría de Economía sobre las principales noticias nacionales, locales, internacionales que afecten la vida económica de la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Elaborar diariamente un resumen matutino de medios de comunicación.</li> <li>• Función 2: Alertar sobre noticias de alto impacto que se registren durante el día laboral.</li> <li>• Función 3: Analizar las tendencias informativas de los medios de comunicación respecto a los temas clave de la Secretaría de Economía.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Mantener los esfuerzos de relaciones públicas con los medios de publicación para difundir la información generada por la Secretaría de Economía y su Delegación en Nuevo León.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Elaborar boletines y comunicados de prensa en los que se informe los mensajes clave de la Secretaría de Economía en la entidad.</li> <li>• Función 2: Convocar, organizar y preparar ruedas de prensa ya sea para difundir mensajes clave o dar a conocer eventos relevantes de la Secretaría de Economía y su Delegación en la entidad.</li> <li>• Función 3: Gestionar y atender las solicitudes de entrevistas que realizan los representantes de los medios de comunicación.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Promover los programas de la Secretaría de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Brindar asesorías de los programas de la Secretaría de Economía al público en general.</li> <li>• Función 2: Coadyuvar en el cumplimiento de metas de la delegación de la SE y mantener documentada la evidencia de sus actividades.</li> <li>• Función 3: Gestionar y canalizar solicitudes de empresarios a programas de financiamiento.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Apoyar logísticamente las giras de trabajo y los eventos de la Delegación de la Secretaría de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Atender eventos que requieran participación de la Secretaría de Economía con stands en ferias, cursos, y eventos relacionados con incubadoras, organismos empresariales, asociaciones civiles e instituciones de gobierno instalar stands si es necesario o módulos de información para el público que asista, supervisar la instalación de un back o fondo con el logotipo de la Secretaría de Economía.</li> <li>• Función 2: Supervisar que el nombre del delegado o su representante esté correctamente inscrito en el orden del día y personificadores del evento.</li> <li>• Función 3: Tomar fotografías y video que sirvan como evidencia de los resultados de los trabajos y programas de la Delegación.</li> </ul> <p>Objetivo 5: Compilar la información necesaria para la elaboración de mensajes clave, informes y entrevistas del delegado o su representante y brindar apoyo en las giras de funcionarios de la Secretaría de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Elaborar una carpeta informativa con información necesaria para la correcta atención de las entrevistas solicitadas por los medios de comunicación.</li> <li>• Función 2: Compilar los casos de éxito registrados en la Delegación derivado los programas de apoyo de la Secretaría de Economía.</li> <li>• Función 3: Elaborar informes y reportes especiales de los resultados de la gestión de la Delegación, mantener actualizados los portales de la SE como el SIS y el SIE.</li> </ul> |                                             |            |

|                     |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Perfil y requisitos | Académicos                                                                                           | Terminado o pasante de la Licenciatura en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Comunicación, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Administración, Derecho y/o Contaduría.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras genéricas:</b> Diseño.                                                                                                                                               |                 |
|                     | Laborales                                                                                            | Un año de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Vida Política, Opinión Pública, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales y/o Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Actividad Económica, Economía General y/o Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. |                 |
|                     | Evaluación de habilidades                                                                            | Habilidad 1 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                      | Habilidad 2 Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|                     | Otros                                                                                                | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).              |                 |

### Bases

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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 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), su Reglamento y los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html</a>).</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p> |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de 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>                                              |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Registro de candidatos</b>      | La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , a partir del 23 de marzo del 2011, la que les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Temarios</b>                    | <p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la dependencia <a href="http://www.economia.gob.mx">www.economia.gob.mx</a> / Servicio Profesional de Carrera y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Las guías referentes a la evaluación de habilidades gerenciales se encontrarán a su disposición en la página electrónica de <a href="http://www.economia.gob.mx">www.economia.gob.mx</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación</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"; del mismo modo, estará disponible en el portal de la Secretaría de Economía <a href="http://www.economia.gob.mx">www.economia.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> <p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal.</li> <li>Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.</li> <li>Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.</li> <li>Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:</li> <li>Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>De conformidad con lo establecido en el Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto del 2008, para cubrir la escolaridad de nivel de licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable.<br/>La acreditación del grado se realizará a través de la cédula o título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de pasante de licenciatura y/o terminado, deberá presentar un documento oficial que así lo acredite, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas.</li> <li>En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica, se requiere presentar el Certificado Oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó.<br/>Aquellos aspirantes que cuenten con un mayor nivel de estudios al de Bachillerato, deberán presentar original de la Constancia de estudios del último grado académico y copia simple del Certificado.</li> <li>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. <ul style="list-style-type: none"> <li>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; y de no ser Servidor Público Titular de Carrera. (formato proporcionado por la dependencia al momento de su revisión documental).</li> </ul> </li> </ol> |

**Entrega de documentos**

- Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, (formato proporcionado por la dependencia al momento de su revisión documental).
- Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:
  - a) Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.
  - b) Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los historiales académicos.
- Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Trabajaen, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago (uno de cada mes), finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y termino de la relación laboral). Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado.

Las hojas de servicios y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias.

- Sólo para los rangos de enlace y jefe de departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a servicio social, prácticas profesionales y/o programa de becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

Tratándose de Servidores Públicos Titulares de Carrera que sean sujetos a una promoción por concurso en el sistema, además, deberán presentar en la fase de revisión documental el documento que acredite que cuenta con dos evaluaciones de desempeño anuales, consecutivas e inmediatas a la fecha en la que se registró en el concurso; documento que deberá contener las firmas correspondientes; asimismo, deberá anexar su nombramiento como Servidor Público Titular de Carrera. Esto, con fundamento en lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, al Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto del 2008; al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso y al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

- Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal o Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental.
- Para la etapa de Evaluación de la experiencia se requerirá además, el Formato de Evaluación de experiencia mismo que es proporcionado por esta dependencia al momento de realizarse la revisión documental y el cual es requisitado por el aspirante.

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.

Asimismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, lo cual será notificado.

En caso de resultar ganador del concurso, además de los documentos previamente citados deberá de presentar en la Dirección General de Recursos Humanos, en la fecha que se le indique:

- Copia de su RFC
- Copia de CURP
- Copia de comprobante de domicilio reciente (de los últimos 3 meses)

En caso de contar con cuenta bancaria deberá de presentar copia del estado de cuenta con clabe interbancaria del banco en que desee se le deposite su pago de nómina.

**Etapas y fechas del concurso**

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

**I.** Revisión curricular; **II.** Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades; **III.** Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, **IV.** Entrevistas, y **V.** Determinación etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

| <b>Etapas</b>                                   | <b>Fecha o plazo</b>                   |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Publicación de convocatoria                     | 23 de marzo del 2011                   |
| Registro de aspirantes                          | Del 23 de marzo al 5 de abril del 2011 |
| Revisión curricular                             | 6 de abril del 2011                    |
| Evaluación de conocimientos*                    | A partir del 11 de abril del 2011      |
| Evaluación de habilidades*                      | A partir del 11 de abril del 2011      |
| Revisión Documental*                            | A partir del 12 de abril del 2011      |
| Evaluación de la experiencia*                   | A partir del 12 de abril del 2011      |
| Valoración del mérito*                          | A partir del 12 de abril del 2011      |
| Evaluación de aptitud al servicio público*      | A partir del 12 de abril del 2011      |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección** | A partir del 18 de abril del 2011      |
| Determinación del Candidato Ganador             | A partir del 18 de abril del 2011      |

A partir de estas fechas pueden ser citados a evaluación, no significa que en esa fecha aplicarán sus evaluaciones. Deberán estar atentos a su cuenta de Trabajaen, ya que ésta es el medio oficial de comunicación para sus evaluaciones. Las fechas estarán sujetas a cambio sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor y/o de espacio no disponible para las evaluaciones.

\*\*Las evaluaciones de los puestos radicados en las entidades federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir de esta convocatoria se llevarán a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o, de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de evaluación alguna.

Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal.

**Presentación de evaluaciones y publicación de resultados**

La Secretaría de Economía 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 registro para acceso a las instalaciones de la dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.

Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Capacitación y Desarrollo adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).

Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas de: **I.** Revisión curricular; **II.** Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades; **III.** Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2do. piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y las etapas de **IV.** Entrevistas, y **V.** Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica.

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | <p>Las evaluaciones de habilidades gerenciales aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>La evaluación de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad", tendrá un valor referencial y los aspirantes podrán renunciar a su calificación para mejorarla seis meses después de su aplicación.</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.economia.gob.mx">www.economia.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las etapas de Examen de conocimientos y revisión documental o de lo contrario serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en las Evaluaciones de habilidades gerenciales, experiencia, Valoración del mérito y Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de Legalidad".</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el numeral 30 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p> <p>El puntaje obtenido en las etapas de evaluación de conocimientos, de habilidades gerenciales, de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. El resultado del examen de Aptitud para el Servicio Público servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección.</p> <p>Sólo en el caso de las evaluaciones de habilidades gerenciales y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 29 inciso C, de los lineamientos para la Operación del Subsistema de ingreso, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad gerencial servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección.</p> |
| <b>Sistema de puntuación</b> | <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Solo serán considerados como finalistas, el o los candidato(os) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----|---------------------------|----|------------------------------|----|----------------------------|----|------------|----|--------------|------------|-------------------------|----|---------------------------|----|------------------------------|----|-----------------------------|----|------------|----|--------------|------------|-------------------------|----|---------------------------|----|------------------------------|----|-----------------------------|----|------------|----|--------------|------------|-------------------------|----|---------------------------|----|------------------------------|----|-----------------------------|----|------------|----|--------------|------------|-------------------------|----|---------------------------|----|------------------------------|----|-----------------------------|----|------------|----|--------------|------------|
|                              | <p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 70 de los Lineamientos de Ingreso, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente:</p> <p>Sistema de puntuación a aplicar en los concursos de esta convocatoria será el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Director General y Director General Adjunto: <table border="0"> <tr><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>15</td></tr> <tr><td>Valoración del mérito.....</td><td>10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr><td><b>Total</b></td><td><b>100</b></td></tr> </table> </li> <li>• Director de Area: <table border="0"> <tr><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>15</td></tr> <tr><td>Valoración del mérito .....</td><td>10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr><td><b>Total</b></td><td><b>100</b></td></tr> </table> </li> <li>• Subdirector de Area: <table border="0"> <tr><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>15</td></tr> <tr><td>Valoración del mérito .....</td><td>10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr><td><b>Total</b></td><td><b>100</b></td></tr> </table> </li> <li>• Jefe de Departamento <table border="0"> <tr><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>15</td></tr> <tr><td>Valoración del mérito .....</td><td>10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr><td><b>Total</b></td><td><b>100</b></td></tr> </table> </li> <li>• Enlace <table border="0"> <tr><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>15</td></tr> <tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>15</td></tr> <tr><td>Valoración del mérito .....</td><td>10</td></tr> <tr><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr><td><b>Total</b></td><td><b>100</b></td></tr> </table> </li> </ul> | Examen de conocimientos | 30 | Evaluación de habilidades | 15 | Evaluación de la experiencia | 15 | Valoración del mérito..... | 10 | Entrevista | 30 | <b>Total</b> | <b>100</b> | Examen de conocimientos | 30 | Evaluación de habilidades | 15 | Evaluación de la experiencia | 15 | Valoración del mérito ..... | 10 | Entrevista | 30 | <b>Total</b> | <b>100</b> | Examen de conocimientos | 30 | Evaluación de habilidades | 15 | Evaluación de la experiencia | 15 | Valoración del mérito ..... | 10 | Entrevista | 30 | <b>Total</b> | <b>100</b> | Examen de conocimientos | 30 | Evaluación de habilidades | 15 | Evaluación de la experiencia | 15 | Valoración del mérito ..... | 10 | Entrevista | 30 | <b>Total</b> | <b>100</b> | Examen de conocimientos | 30 | Evaluación de habilidades | 15 | Evaluación de la experiencia | 15 | Valoración del mérito ..... | 10 | Entrevista | 30 | <b>Total</b> | <b>100</b> |
| Examen de conocimientos      | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| Evaluación de habilidades    | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| Evaluación de la experiencia | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| Valoración del mérito.....   | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| Entrevista                   | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| <b>Total</b>                 | <b>100</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| Examen de conocimientos      | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| Evaluación de habilidades    | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| Evaluación de la experiencia | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| Valoración del mérito .....  | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| Entrevista                   | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| <b>Total</b>                 | <b>100</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| Examen de conocimientos      | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| Evaluación de habilidades    | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| Evaluación de la experiencia | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| Valoración del mérito .....  | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| Entrevista                   | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| <b>Total</b>                 | <b>100</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| Examen de conocimientos      | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| Evaluación de habilidades    | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| Evaluación de la experiencia | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| Valoración del mérito .....  | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| Entrevista                   | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| <b>Total</b>                 | <b>100</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| Examen de conocimientos      | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| Evaluación de habilidades    | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| Evaluación de la experiencia | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| Valoración del mérito .....  | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| Entrevista                   | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| <b>Total</b>                 | <b>100</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| <b>Reserva de candidatos</b> | <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 Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |
| <b>Resolución de dudas</b>   | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el 57-29-94-00, extensión 57182, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), así como al correo reclutamiento@economia.gob.mx.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |    |                           |    |                              |    |                            |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                             |    |            |    |              |            |

|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica</b> | <p>Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de entrevista y determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse se cuente o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de Internet, cámara Web y diadema.</li> <li>2. Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales, localizada en Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Deleg. Magdalena Contreras, C.P. 010400, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a Internet, cámara Web y diadema.</li> <li>3. El Presidente del Comité de Selección: sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos.</li> <li>4. El o los candidato(s) o aspirante(s): deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de Trabajaen.</li> <li>5. El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que éstas se lleven a cabo por orden de prelación.</li> <li>6. Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación.</li> <li>7. Determinación: se elabora el Acta de entrevista y determinación del ganador o de declaratoria de concurso desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Dirección de Capacitación y Desarrollo, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente.</li> </ol> <p>Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de Trabajaen.</p> |
| <b>Sobre reactivación de folios</b>                                                                                                    | <p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: (Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema Trabajaen.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como dos días hábiles siguientes al cierre de inscripción, para presentar su escrito de solicitud</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     | <p>de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos, ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. piso en la Col. Roma, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:30 horas, el escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso,</li><li>• Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de Trabajaen, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema.</li><li>• Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de Trabajaen, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.</li><li>• Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.</li><li>• Impresión de su Currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción.</li><li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.</li><li>• Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.</li><li>• En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar el comprobante que acredite que cuenta con dos evaluaciones de desempeño anuales, que contengan las firmas correspondientes, lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y del Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto del 2008; así como, una copia de su nombramiento de Servidor Público de Carrera Titular.</li></ul> <p>Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 Ext. 57182.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Para la validación calificación de exámenes de conocimientos</b> | <p>En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 que establece 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 que indica: "Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate". Según se establece en cada uno de los puestos que se concursa.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como dos días hábiles siguientes al cierre de inscripción, para presentar su escrito de solicitud de validación de calificación de exámenes de conocimientos, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. piso en la Col. Roma, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:30 horas, el escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso,</li><li>• Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.</li><li>• Señalar e incluir el folio y clave de Rhnet del concurso anterior y del nuevo.</li><li>• Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.</li></ul> <p>Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57182.</p> |

**Disposiciones generales**

1. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
4. Los nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo.
5. 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.
6. Cualquier aspecto 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, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico [reclutamiento@economia.gob.mx](mailto:reclutamiento@economia.gob.mx), del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, 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 de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en [www.normateca.gob.mx/NF\\_Secciones\\_Otras.php?Seccion=7](http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7)).
8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de [reclutamiento@economia.gob.mx](mailto:reclutamiento@economia.gob.mx), teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso).
9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica

**Luz Irma Huerta Olache**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 11/2011**

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

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

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                        |              |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Supervisor de Quejas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                        |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-113-1-CFNB001-0000013-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                        |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                              | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                        |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <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. Supervisar la debida integración de expedientes en materia de quejas, denuncias, solicitudes de servicio, seguimientos de irregularidad, planeación y estrategia de la atención de dichos expedientes.</li> <li>2. Coadyuvar en la recepción y trámite de quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos.</li> <li>3. Coordinar el seguimiento del procedimiento de investigación respectivo hasta la resolución de las quejas en contra de los servidores públicos de la secretaría, así como promover, captar, gestionar, y dar seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía.</li> <li>4. Coordinar la formulación de los programas de atención ciudadana que se deriven del plan nacional de desarrollo y conforme a la normatividad vigente.</li> <li>5. Auxiliar al titular del área de quejas en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas la información requerida para el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>6. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y preparar las certificaciones de los documentos que obren en los archivos del área.</li> <li>7. Brindar atención ciudadana de manera directa, (personal, telefónica y de cualquier otro medio), a fin de proporcionar alternativas de solución en las peticiones de los usuarios.</li> <li>8. Proponer acciones de mejoras a las áreas en las que se han detectado mayores incidencias de presuntas conductas irregulares, a través de las quejas y denuncias, que fueron resultas por faltas de elementos, con la finalidad de inhibir irregularidades administrativas por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.</li> <li>9. Brindar apoyo en la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio.</li> </ol> |                                                                                                                                                                        |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional                                                                                                                        |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Grado de avance: titulado<br>Carrera Genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias políticas y administración pública</li> <li>2. Derecho</li> </ol> |              |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tres Años de experiencia Genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias políticas</li> <li>2. Derecho y legislación nacionales</li> </ol>             |              |
|                               | <b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visión Estratégica</li> <li>2. Orientación a Resultados</li> </ol> Nivel 3 para Subdirector de Area                          |              |

|  |                                                           |                                                    |
|--|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b> | 1. Normatividad ambiental<br>2. Atención ciudadana |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>                               | No Aplica                                          |
|  | <b>Otros</b>                                              | Disponibilidad para viajar: a veces                |

|                 |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | Supervisor de Quejas 113-13        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Tema 1:</b>  | COMITE DE BIENES MUEBLES           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                  | Objeto de las Normas generales para el registro, afectación, disposición final y Baja de Bienes Muebles                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                    | Normas generales para el registro, afectación, disposición final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.                                                                                                                                                    |
|                 |                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                    | CAPITULO PRIMERO. Disposiciones generales                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                    | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/normas_gradbapf.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/normas_gradbapf.html</a>                                                                                                                                                           |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                  | Disposición final y baja                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                 |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                    | Normas generales para el registro, afectación, disposición final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.                                                                                                                                                    |
|                 |                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                    | CAPITULO CUARTO. Disposición final y baja                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                    | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/normas_gradbapf.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/normas_gradbapf.html</a>                                                                                                                                                           |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                  | Integración del Comité de Bienes Muebles                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                 |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                    | Normas generales para el registro, afectación, disposición final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.                                                                                                                                                    |
|                 |                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                    | CAPITULO QUINTO. Comité de Bienes Muebles.                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                    | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/normas_gradbapf.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/normas_gradbapf.html</a>                                                                                                                                                           |
| <b>Tema 2:</b>  | SEMARNAT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                  | Estructura Orgánica y Organos Desconcentrados                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                 |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                    | Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente Y Recursos Naturales                                                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                    | CAPITULO PRIMERO. De la Competencia y órganos de la Secretaría                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 |                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf">http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf</a> |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                  | Instituto Nacional de Ecología                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                    | Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales                                                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                    | CAPITULO DECIMO. Del Instituto Nacional de Ecología                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf">http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf</a> |

|                |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 3:</b>                                            | Procuraduría Federal de Protección al Ambiente                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                              | Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                              | CAPITULO UNDECIMO. De la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                              | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf">http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf</a> |
|                | <b>Subtema 4:</b>                                            | Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                              | Reglamento Interior de la Secretaría De Medio Ambiente y Recursos Naturales                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                              | CAPITULO DUODECIMO. De la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                              | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf">http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf</a> |
|                | <b>Subtema 5:</b>                                            | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                              | Reglamento Interior De La Secretaría De Medio Ambiente Y Recursos Naturales                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                              | CAPITULO DECIMOCUARTO. Del Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                              | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf">http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf</a> |
| <b>Tema 3:</b> | SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                            | Facultades del Secretario                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                              | Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                              | CAPITULO SEGUNDO. De las Facultades del Secretario                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                              | <a href="http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1356/4/RISFP.pdf">http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1356/4/RISFP.pdf</a>                                                                           |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                            | De los Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Organos Internos de Control de sus Respectives Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas y de las Supervisorías Regionales.                                                                                          |
|                |                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                              | Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                              | CAPITULO OCTAVO. De los Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Organos Internos de Control de sus Respectives Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas y de las Supervisorías Regionales.                                                                         |
|                |                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                              | <a href="http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1356/4/RISFP.pdf">http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1356/4/RISFP.pdf</a>                                                                           |
| <b>Tema 4:</b> | ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                            | Disposiciones generales.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                              | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.<br>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.                                                                                                                                   |

|                |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                             | TITULO PRIMERO. Disposiciones generales.<br>TITULO PRIMERO. Disposiciones generales.                                                                                                                                                                             |
|                |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                             | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.doc</a> |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                           | Procedimientos de Contratación                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                             | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.<br>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.                                                                                                    |
|                |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                             | TITULO SEGUNDO. De los procedimientos de Contratación<br>TITULO SEGUNDO. De los procedimientos de Contratación                                                                                                                                                   |
|                |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                             | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.doc</a> |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                           | Infracciones y Sanciones                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                             | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                             | TITULO QUINTO. De las Infracciones y Sanciones                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                             | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc</a>                                                                                                                                              |
|                | <b>Subtema 4:</b>                                           | Macro Proceso de Adquisiciones                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                             | Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.                                                                                                                                          |
|                |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                             | 1. Definiciones y Siglas<br>2. Objetivos<br>4. Macro proceso de adquisiciones                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                             | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/2-Man_Adq_090810.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/2-Man_Adq_090810.pdf</a>                                                                  |
| <b>Tema 5:</b> | <b>OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                           | Disposiciones generales.                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                             | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.<br>Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.                                                                                                                |
|                |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                             | TITULO PRIMERO. Disposiciones generales.<br>TITULO PRIMERO. Disposiciones generales.                                                                                                                                                                             |
|                |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                             | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/56.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/56.doc</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.doc</a> |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                           | Procedimientos de Contratación                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                             | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.<br>Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.                                                                                                                |
|                |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                             | TITULO SEGUNDO. De los procedimientos de Contratación<br>TITULO SEGUNDO. De las Obras y servicios por contrato                                                                                                                                                   |
|                |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                             | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/56.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/56.doc</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.doc</a> |

|                |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 6:</b> | RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                    | Responsabilidades Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                                      | Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                      | TITULO SEGUNDO. Responsabilidades Administrativas<br>CAPITULO PRIMERO. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público.<br>CAPITULO SEGUNDO. Quejas, Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas      |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc</a>                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                    | Registro Patrimonial de los Servidores Públicos                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                                      | Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                      | TITULO TERCERO<br>CAPITULO UNICO. Registro Patrimonial de los Servidores Públicos                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc</a>                                                                                                                                                                                    |
| <b>Tema 7:</b> | ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                    | Funciones de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                                      | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                      | TITULO PRIMERO De la Administración Pública Federal<br>CAPITULO UNICO De la Administración Pública Federal<br>artículos 1, 2 y 3<br>TITULO SEGUNDO. De la Administración Pública Centralizada<br>CAPITULO I. De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos.<br>Artículos 32 bis y 37. |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/153.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/153.doc</a>                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                    | Plan Nacional de Desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                                      | Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                      | Eje 1. Estado de Derecho y seguridad<br>1.5 Confianza en las instituciones públicas<br>Eje 4. Sustentabilidad Ambiental<br>Del 4.1 al 4.9                                                                                                                                                                |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                      | <a href="http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf">http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf</a>                                                                                                                                                  |
| <b>Tema 8:</b> | SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                    | Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                                      | Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                      | TITULO TERCERO. De la Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/260.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/260.doc</a>                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                    | Comités Técnicos de Profesionalización y de Selección.                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                                      | Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                            |

|                 |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                  | CAPITULO PRIMERO. Disposiciones generales                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                  | CAPITULO QUINTO. De los Comités Técnicos de Profesionalización                                                                                                                                                                                                                  |
|                 |                                  | CAPITULO SEXTO. De los Comités Técnicos de Selección                                                                                                                                                                                                                            |
|                 |                                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.doc</a>                                                                                                                                     |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                | Comités Técnicos de Profesionalización y de Selección.                                                                                                                                                                                                                          |
|                 |                                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                  | Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                   |
|                 |                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                  | CAPITULO DECIMO SEPTIMO. De las Inconformidades                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.doc</a>                                                                                                                                     |
| <b>Tema 9:</b>  | SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                | Consideraciones y Objetivos                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                  | LINEAMIENTOS generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica.                                                                                                                                                      |
|                 |                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                  | II. Consideraciones generales                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                 |                                  | IV. Objetivos Específicos.                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                  | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/pt/difusion_disposiciones_juridicas/doctos/proyectos_sistInf.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/pt/difusion_disposiciones_juridicas/doctos/proyectos_sistInf.pdf</a>                                                               |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                | Informes y reportes del Sistema de Información Periódica.                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                  | LINEAMIENTOS generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica.                                                                                                                                                      |
|                 |                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                  | VII. Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica                                                                                                                                                                                                                   |
|                 |                                  | 1. Módulo de Auditoría                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                 |                                  | 2. Módulo de Control                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                 |                                  | 3. Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                  | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/pt/difusion_disposiciones_juridicas/doctos/proyectos_sistInf.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/pt/difusion_disposiciones_juridicas/doctos/proyectos_sistInf.pdf</a>                                                               |
| <b>Tema 10:</b> | PLAN ANUAL DE TRABAJO            |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                | Materia de Desarrollo y Mejora para la Gestión Pública                                                                                                                                                                                                                          |
|                 |                                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                  | LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA FORMULACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL 2010                                                                                                                                                                  |
|                 |                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                  | 2. Glosario.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                 |                                  | 3. Objetivos                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                 |                                  | 4. Talleres de Enfoque Estratégico                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 |                                  | 5. Métodos e insumos de información para el diagnóstico y la información.                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                  | 6. Materia de Auditoría y Control                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                  | 7. Materia de Mejora de la Gestión Pública                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                  | 8. Materia de Quejas y Denuncias, Responsabilidades Administrativas, Inconformidades y Sanciones a licitantes, proveedores y contratistas.                                                                                                                                      |
|                 |                                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                  | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/Organos_de_Vigilancia_y_Control/lineamientos_para_la_formulacion_del_pat_2010.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/Organos_de_Vigilancia_y_Control/lineamientos_para_la_formulacion_del_pat_2010.pdf</a> |

|                 |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 11:</b> | TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                 | Solicitudes de información al Poder Ejecutivo Federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 |                                                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                   | Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                 |                                                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                   | TITULO SEGUNDO. Acceso a la Información del Poder Ejecutivo Federal<br>CAPITULO TERCERO Del Procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                   | <a href="http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf">http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                         |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                 | Solicitudes de información al Poder Ejecutivo Federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 |                                                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                   | Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                 |                                                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                   | CAPITULO SEGUNDO. Obligaciones de transparencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                 |                                                                   | <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>                                                                                                                                                                                             |
| <b>Tema 12:</b> | TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y GOBIERNO DIGITAL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                 | Disposiciones generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                   | Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones                                                                                                                                                                                                                                |
|                 |                                                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                   | 1. Definiciones y términos<br>2. Objetivos<br>3. General                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 |                                                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                   | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/8-Manual_TIC.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/8-Manual_TIC.pdf</a>                                                                                                                                                 |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                 | Gobierno Digital.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                   | Agenda del Gobierno Digital                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                   | 7. Estrategias y Líneas de Acción<br>8. Modelo de Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                 |                                                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                   | <a href="http://www.cidge.gob.mx/doc/Ag_GD_VF_281108.pdf">http://www.cidge.gob.mx/doc/Ag_GD_VF_281108.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Tema 13:</b> | CONTROL INTERNO                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                 | Disposiciones generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                   | Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                   | TITULO PRIMERO Disposiciones generales<br>CAPITULO PRIMERO Del ámbito de Aplicación y Definiciones.<br>CAPITULO SEGUNDO De los responsables de su Aplicación, Seguimiento y Vigilancia.                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                   | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf</a>                                                                                                                                       |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                 | Modelo Estándar de Control Interno                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                   | Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                   | TITULO SEGUNDO Modelo Estándar de Control Interno<br>CAPITULO PRIMERO Objetivos del Control Interno<br>CAPITULO SEGUNDO Estructura del Modelo<br>CAPITULO TERCERO Participantes y funciones en el Sistema de Control Interno Institucional<br>CAPITULO CUARTO Evaluación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional |

|                 |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                                          | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf</a>                                                                                      |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                                                                        | Administración de Riesgos                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 |                                                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                 |                                                                                          | Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno                                                                                                                                                                                                              |
|                 |                                                                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 |                                                                                          | TITULO TERCERO Administración de Riesgos<br>CAPITULO PRIMERO Participantes y funciones en la Administración de Riesgos<br>CAPITULO SEGUNDO Etapas mínimas de la Administración de Riesgos<br>CAPITULO TERCERO. Seguimiento de estrategias; acciones y Análisis Comparativo de Riesgos. |
|                 |                                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                                          | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf</a>                                                                                      |
| <b>Tema 14:</b> | PROGRAMA ESPECIAL DE MEJORA DE LA GESTION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2008-2012 |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                        | Decreto PMG                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                 |                                                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                 |                                                                                          | DECRETO por el que se aprueba el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 |                                                                                          | Completo                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                                          | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/marco/decreto-pmg.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/marco/decreto-pmg.pdf</a>                                                                                                    |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                                        | Manual de Operación del Modelo Institucional 2011                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                 |                                                                                          | Manual de Operación del Modelo Institucional 2011                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 |                                                                                          | Completo                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                                          | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/manual_de_operacion_pmg_2011.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/manual_de_operacion_pmg_2011.pdf</a>                                                                              |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                                                                        | Guía para Integrar Proyectos de Mejora                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                 |                                                                                          | Guía para Integrar Proyectos de Mejora                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 |                                                                                          | Completo                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                                          | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/guia_para_integrar_proyectos_de_mejora.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/guia_para_integrar_proyectos_de_mejora.pdf</a>                                                          |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Analista Senior                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-113-1-CFOB001-0000020-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <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. Participar en la integración y elaboración del programa anual de trabajo.</li> <li>2. Analizar la información resumen para la presentación ejecutiva del programa anual de trabajo.</li> <li>3. Realizar el análisis de la integración de la fuerza de trabajo del programa anual de trabajo.</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>4. Analizar de la integración de los reportes del Sistema de Información Periódica (SIP) que se envían a la Secretaría de la Función Pública, respecto a las auditorías y revisiones de control realizadas por el órgano interno de control.</p> <p>5. Elaborar los reportes para verificar el cumplimiento del programa anual de trabajo.</p> <p>6. Realizar el control y seguimiento del inventario de observaciones y acciones de mejora.</p> <p>7. Preparar la integración de la información del sistema de administración de los comités de control y auditoría.</p> <p>8. Preparar la logística para el desarrollo de los comités de control y auditoría.</p> <p>9. Elaborar el acta de cada una de la sesiones de los comités de control y auditoría.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                 |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Grado de avance: Terminado o Pasante<br>Carrera Genérica:<br>1. Ciencias políticas y administración pública<br>2. Administración<br>3. Contaduría<br>4. Economía<br>5. Derecho<br>6. Computación e informática<br>7. Relaciones internacionales |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dos Año de experiencia Genérica:<br>1. Administración pública<br>2. Auditoría<br>3. Derecho y legislación nacionales<br>4. Administración<br>5. Tecnologías de Información y comunicaciones                                                     |
|               | <b>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1. Orientación a Resultados<br>2. Trabajo en Equipo<br>Para Nivel 2 jefe de departamento                                                                                                                                                        |
|               | <b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1. Análisis del desarrollo sustentable<br>2. Control evaluación y apoyo al buen gobierno                                                                                                                                                        |
|               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                       |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                             |

|                 |                          |                                                                                                                                              |
|-----------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | Analista Senior 113-20   |                                                                                                                                              |
| <b>Tema 1:</b>  | COMITE DE BIENES MUEBLES |                                                                                                                                              |
|                 | <b>Subtema 1:</b>        | Objeto de las Normas generales para el registro, afectación, disposición final y Baja de Bienes Muebles                                      |
|                 |                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                          |
|                 |                          | Normas generales para el registro, afectación, disposición final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada. |
|                 |                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                      |
|                 |                          | CAPITULO PRIMERO. Disposiciones generales                                                                                                    |
|                 |                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                            |
|                 |                          | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/normas_gradbapf.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/normas_gradbapf.html</a>        |
|                 | <b>Subtema 2:</b>        | Disposición final y baja                                                                                                                     |
|                 |                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                          |
|                 |                          | Normas generales para el registro, afectación, disposición final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada. |
|                 |                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                      |
|                 |                          | CAPITULO CUARTO. Disposición final y baja                                                                                                    |
|                 |                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                            |
|                 |                          | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/normas_gradbapf.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/normas_gradbapf.html</a>        |

|                |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 3:</b>                  | Integración del Comité de Bienes Muebles                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                    | Normas generales para el registro, afectación, disposición final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.                                                                                                                                                  |
|                |                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                    | CAPITULO QUINTO. Comité de Bienes Muebles.                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                    | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/normas_gradbapf.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/normas_gradbapf.html</a>                                                                                                                                                         |
| <b>Tema 2:</b> | SEMARNAT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                | <b>Subtema 1:</b>                  | Estructura Orgánica y Organos Desconcentrados                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                    | Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                    | CAPITULO PRIMERO. De la Competencia y órganos de la Secretaría                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf</a> |
|                | <b>Subtema 2:</b>                  | Instituto Nacional de Ecología                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                    | Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                    | CAPITULO DECIMO. Del Instituto Nacional de Ecología                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf</a> |
|                | <b>Subtema 3:</b>                  | Procuraduría Federal de Protección al Ambiente                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                    | Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                    | CAPITULO UNDECIMO. De la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf</a> |
|                | <b>Subtema 4:</b>                  | Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                    | Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                    | CAPITULO DUODECIMO. De la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf</a> |
|                | <b>Subtema 5:</b>                  | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                    | Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                    | CAPITULO DECIMOCUARTO. Del Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                          |

|                |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                              | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf">http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf</a> |
| <b>Tema 3:</b> | SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                            | Facultades del Secretario                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                              | Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                              | CAPITULO SEGUNDO. De las Facultades del Secretario                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                              | <a href="http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1356/4/RISFP.pdf">http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1356/4/RISFP.pdf</a>                                                                           |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                            | De los Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Organos Internos de Control de sus Respectives Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas y de las Supervisorías Regionales.                                                                                          |
|                |                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                              | Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                              | CAPITULO OCTAVO. De los Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Organos Internos de Control de sus Respectives Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas y de las Supervisorías Regionales.                                                                         |
|                |                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                              | <a href="http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1356/4/RISFP.pdf">http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1356/4/RISFP.pdf</a>                                                                           |
| <b>Tema 4:</b> | ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                            | Disposiciones generales.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                              | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.<br>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.                                                                                                                                   |
|                |                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                              | TITULO PRIMERO. Disposiciones generales.<br>TITULO PRIMERO. Disposiciones generales.                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                              | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.doc</a>                                |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                            | Procedimientos de Contratación                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                              | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.<br>Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.                                                                                                                                   |
|                |                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                              | TITULO SEGUNDO. De los procedimientos de Contratación<br>TITULO SEGUNDO. De los procedimientos de Contratación                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                              | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.doc</a>                                |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                            | Infracciones y Sanciones                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                              | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                              | TITULO QUINTO. De las Infracciones y Sanciones                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                              | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc</a>                                                                                                                                                                             |
|                | <b>Subtema 4:</b>                                            | Macro Proceso de Adquisiciones                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                              | Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.                                                                                                                                                                         |

|                |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                              | 3. Definiciones y Siglas                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                              | 4. Objetivos                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                              | 5. Macro proceso de adquisiciones                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                              | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/2-Man_Adq_090810.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/2-Man_Adq_090810.pdf</a>                                                                  |
| <b>Tema 5:</b> | OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS         |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                            | Disposiciones generales.                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                              | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.<br>Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.                                                                                                                |
|                |                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                              | TITULO PRIMERO. Disposiciones generales.                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                              | TITULO PRIMERO. Disposiciones generales.                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                              | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/56.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/56.doc</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.doc</a> |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                            | Procedimientos de Contratación                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                              | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.<br>Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.                                                                                                                |
|                |                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                              | TITULO SEGUNDO. De los procedimientos de Contratación                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                                              | TITULO SEGUNDO. De las Obras y servicios por contrato                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                              | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/56.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/56.doc</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.doc</a> |
| <b>Tema 6:</b> | RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                            | Responsabilidades Administrativas                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                              | Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                              | TITULO SEGUNDO. Responsabilidades Administrativas                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                              | CAPITULO PRIMERO. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público.                                                                                                                      |
|                |                                                              | CAPITULO SEGUNDO. Quejas, Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas                                                                                                                                                                  |
|                |                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                              | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc</a>                                                                                                                                            |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                            | Registro Patrimonial de los Servidores Públicos                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                              | Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                              | TITULO TERCERO                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                              | CAPITULO UNICO. Registro Patrimonial de los Servidores Públicos                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                              | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc</a>                                                                                                                                            |
| <b>Tema 7:</b> | ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL                               |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                            | Funciones de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                              | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                                |

|                |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                      | TITULO PRIMERO De la Administración Pública Federal<br>CAPITULO UNICO De la Administración Pública Federal<br>artículos 1, 2 y 3<br>TITULO SEGUNDO. De la Administración Pública Centralizada<br>CAPITULO I. De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos.<br>Artículos 32 bis y 37. |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/153.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/153.doc</a>                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                    | Plan Nacional de Desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                                      | Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                      | Eje 1. Estado de Derecho y seguridad<br>1.5 Confianza en las instituciones públicas<br>Eje 4. Sustentabilidad Ambiental<br>Del 4.1 al 4.9                                                                                                                                                                |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                      | <a href="http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf">http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf</a>                                                                                                                                                  |
| <b>Tema 8:</b> | SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                    | Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                                      | Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                      | TITULO TERCERO. De la Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/260.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/260.doc</a>                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                    | Comités Técnicos de Profesionalización y de Selección.                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                                      | Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                      | CAPITULO PRIMERO. Disposiciones generales<br>CAPITULO QUINTO. De los Comités Técnicos de Profesionalización<br>CAPITULO SEXTO. De los Comités Técnicos de Selección                                                                                                                                      |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.doc</a>                                                                                                                                                              |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                                    | Comités Técnicos de Profesionalización y de Selección.                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                                      | Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                      | CAPITULO DECIMO SEPTIMO. De las Inconformidades                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.doc</a>                                                                                                                                                              |
| <b>Tema 9:</b> | SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                    | Consideraciones y Objetivos                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                                      | LINEAMIENTOS generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica.                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                      | II. Consideraciones generales<br>IV. Objetivos Específicos.                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                      | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/pt/difusion_disposiciones_juridicas/doctos/proyectos_sistInf.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/pt/difusion_disposiciones_juridicas/doctos/proyectos_sistInf.pdf</a>                                                                                        |

|                 |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                 | Informes y reportes del Sistema de Información Periódica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                 |                                                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 |                                                                   | LINEAMIENTOS generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica.                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                 |                                                                   | VII. Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica<br>1. Módulo de Auditoría<br>2. Módulo de Control<br>3. Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica                                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 |                                                                   | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/pt/difusion_disposiciones_juridicas/doctos/proyectos_sistInf.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/pt/difusion_disposiciones_juridicas/doctos/proyectos_sistInf.pdf</a>                                                                                                                                                                |
| <b>Tema 10:</b> | PLAN ANUAL DE TRABAJO                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                 | Materia de Desarrollo y Mejora para la Gestión Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 |                                                                   | LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA FORMULACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL 2010                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                 |                                                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                 |                                                                   | 2. Glosario.<br>3. Objetivos<br>4. Talleres de Enfoque Estratégico<br>5. Métodos e insumos de información para el diagnóstico y la información.<br>6. Materia de Auditoría y Control<br>7. Materia de Mejora de la Gestión Pública<br>8. Materia de Quejas y Denuncias, Responsabilidades Administrativas, Inconformidades y Sanciones a licitantes, proveedores y contratistas. |
|                 |                                                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 |                                                                   | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/Organos_de_Vigilancia_y_Control/lineamientos_para_la_formulacion_del_pat_2010.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/Organos_de_Vigilancia_y_Control/lineamientos_para_la_formulacion_del_pat_2010.pdf</a>                                                                                                  |
| <b>Tema 11:</b> | TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                 | Solicitudes de información al Poder Ejecutivo Federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 |                                                                   | Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                 |                                                                   | TITULO SEGUNDO. Acceso a la Información del Poder Ejecutivo Federal<br>CAPITULO TERCERO Del Procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad                                                                                                                                                                                                                                |
|                 |                                                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 |                                                                   | <a href="http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf">http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                 | Solicitudes de información al Poder Ejecutivo Federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 |                                                                   | Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                 |                                                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                 |                                                                   | CAPITULO SEGUNDO. Obligaciones de transparencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                   | <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>                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Tema 12:</b> | TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y GOBIERNO DIGITAL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                 | Disposiciones generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                 |                                                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 |                                                                   | Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                 |                                                                   | 4. Definiciones y términos<br>5. Objetivos<br>6. General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                 |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                                          | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/8-Manual_TIC.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/8-Manual_TIC.pdf</a>                                                                                                                                                 |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                                        | Gobierno Digital.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                                          | Agenda del Gobierno Digital                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                          | 7. Estrategias y Líneas de Acción                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                                          | 8. Modelo de Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                                          | <a href="http://www.cidge.gob.mx/doc/Ag_GD_VF_281108.pdf">http://www.cidge.gob.mx/doc/Ag_GD_VF_281108.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Tema 13:</b> | CONTROL INTERNO                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                        | Disposiciones generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                                          | Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                          | TITULO PRIMERO Disposiciones generales<br>CAPITULO PRIMERO Del ámbito de Aplicación y Definiciones.<br>CAPITULO SEGUNDO De los responsables de su Aplicación, Seguimiento y Vigilancia.                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                                          | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf</a>                                                                                                                                       |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                                        | Modelo Estándar de Control Interno                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                                          | Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                          | TITULO SEGUNDO Modelo Estándar de Control Interno<br>CAPITULO PRIMERO Objetivos del Control Interno<br>CAPITULO SEGUNDO Estructura del Modelo<br>CAPITULO TERCERO Participantes y funciones en el Sistema de Control Interno Institucional<br>CAPITULO CUARTO Evaluación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional |
|                 |                                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                                          | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf</a>                                                                                                                                       |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                                                                        | Administración de Riesgos                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                                          | Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                          | TITULO TERCERO Administración de Riesgos<br>CAPITULO PRIMERO Participantes y funciones en la Administración de Riesgos<br>CAPITULO SEGUNDO Etapas mínimas de la Administración de Riesgos<br>CAPITULO TERCERO. Seguimiento de estrategias; acciones y Análisis Comparativo de Riesgos.                                                  |
|                 |                                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                                          | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf</a>                                                                                                                                       |
| <b>Tema 14:</b> | PROGRAMA ESPECIAL DE MEJORA DE LA GESTION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2008-2012 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                        | Decreto PMG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                                          | DECRETO por el que se aprueba el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.                                                                                                                                                                                                              |
|                 |                                                                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                          | Completo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|  |                   |                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/marco/decreto-pmg.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/marco/decreto-pmg.pdf</a>                                           |
|  | <b>Subtema 2:</b> | Manual de Operación del Modelo Institucional 2011                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                           |
|  |                   | Manual de Operación del Modelo Institucional 2011                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | Completo                                                                                                                                                                                                                      |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/manual_de_operacion_pmg_2011.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/manual_de_operacion_pmg_2011.pdf</a>                     |
|  | <b>Subtema 3:</b> | Guía para Integrar Proyectos de Mejora                                                                                                                                                                                        |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                           |
|  |                   | Guía para Integrar Proyectos de Mejora                                                                                                                                                                                        |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | Completo                                                                                                                                                                                                                      |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/guia_para_integrar_proyectos_de_mejora.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/guia_para_integrar_proyectos_de_mejora.pdf</a> |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Auditor junior                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-113-1-CF21864-0000127-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |
| <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> | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <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. Aplicación de las técnicas de auditoría en las diversas asignaciones de auditorías y revisiones de control.</li> <li>2. Participan activamente en al planeación, ejecución y resultados de cada una de las auditorías y revisiones de control de la dependencia.</li> <li>3. Realizar técnicas de investigación que contribuyan a identificar actos de corrupción.</li> <li>4. Apoyar con oportunidad el seguimiento de las medidas correctivas y preventivas de las recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas.</li> <li>5. Informar al auditor Sr. sobre la situación de las auditorías o revisiones practicadas, durante el periodo de revisión.</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. Administración</li> <li>2. Ciencias políticas y administración pública</li> <li>3. Contaduría</li> <li>4. Derecho</li> <li>5. Economía</li> <li>6. Computación e informática</li> </ol> |              |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Un Año de experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derecho y legislación nacionales</li> <li>2. Contabilidad</li> <li>3. Administración pública</li> <li>4. Auditoría</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. Auditoría interna<br>2. Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollo sustentable |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>                               | No Aplica                                                                                               |
|  | <b>Otros</b>                                              | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                     |

|                 |                                 |                                                                                                                                                                 |
|-----------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | <b>AUDITOR JUNIOR (113-127)</b> |                                                                                                                                                                 |
| <b>Tema 1:</b>  | <b>AUDITORIA PUBLICA</b>        |                                                                                                                                                                 |
|                 | <b>Subtema 1:</b>               | ETAPAS DE LA AUDITORIA                                                                                                                                          |
|                 |                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|                 |                                 | GUIA GENERAL DE AUDITORIA PUBLICA, EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, JUNIO 2006                                                                  |
|                 |                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|                 |                                 | CAPITULO II ETAPAS DE LA AUDITORIA                                                                                                                              |
|                 |                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|                 |                                 | www.funcionpublica.gob.mx                                                                                                                                       |
|                 | <b>Subtema 2:</b>               | SEGUIMIENTO DE RECOMEDACIONES                                                                                                                                   |
|                 |                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|                 |                                 | GUIA GENERAL DE AUDITORIA PUBLICA, EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, JUNIO 2006                                                                  |
|                 |                                 | Títulos, preceptos y/o Epígrafes                                                                                                                                |
|                 |                                 | CAPITULO III SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES                                                                                                                     |
|                 |                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|                 |                                 | www.funcionpublica.gob.mx                                                                                                                                       |
|                 | <b>Subtema 3:</b>               | ACTUACION DEL AUDITOR PUBLICO                                                                                                                                   |
|                 |                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|                 |                                 | GUIA GENERAL DE AUDITORIA PUBLICA, EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, JUNIO 2006                                                                  |
|                 |                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|                 |                                 | CAPITULO V ACTUACION DEL AUDITOR PUBLICO                                                                                                                        |
|                 |                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|                 |                                 | www.funcionpublica.gob.mx                                                                                                                                       |
| <b>Tema 2:</b>  | <b>NORMAS AUDITORIA PUBLICA</b> |                                                                                                                                                                 |
|                 | <b>Subtema 1:</b>               | PRECEPTOS GENERALES                                                                                                                                             |
|                 |                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|                 |                                 | BOLETIN B, NORMAS GENERALES DE AUDITORIA PUBLICA, EMITIDO POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA (ANTES SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO) |
|                 |                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|                 |                                 | CAPITULO I PRECEPTOS GENERALES                                                                                                                                  |
|                 |                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|                 |                                 | www.funcionpublica.gob.mx                                                                                                                                       |
|                 | <b>Subtema 2:</b>               | CLASIFICACION DE LAS NORMAS GENERALES DE AUDITORIA PUBLICA                                                                                                      |
|                 |                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|                 |                                 | BOLETIN B, NORMAS GENERALES DE AUDITORIA PUBLICA, EMITIDO POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA (ANTES SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO) |
|                 |                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|                 |                                 | CAPITULO II CLASIFICACION                                                                                                                                       |
|                 |                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|                 |                                 | www.funcionpublica.gob.mx                                                                                                                                       |

|                |                                                                                                      |                                                                                                                                                           |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 3:</b> | <b>DISPOSICIONES GENERALES PARA LA REALIZACION DE AUDITORIAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCION</b> |                                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                                                    | GENERALIDADES DE LAS AUDITORIAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCION                                                                                       |
|                |                                                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                       |
|                |                                                                                                      | ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA LA REALIZACION DE AUDITORIAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCION (D.O.F. 12/JULIO/2010) |
|                |                                                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                   |
|                |                                                                                                      | CAPITULO III DE LAS GENERALIDADES DE LAS AUDITORIAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCION                                                                   |
|                |                                                                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                         |
|                |                                                                                                      | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx">www.funcionpublica.gob.mx</a>                                                                                  |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                                                    | PRACTICA DE LA AUDITORIA                                                                                                                                  |
|                |                                                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                       |
|                |                                                                                                      | ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA LA REALIZACION DE AUDITORIAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCION (D.O.F. 12/JULIO/2010) |
|                |                                                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                   |
|                |                                                                                                      | CAPITULO V DE LA PRACTICA DE LA AUDITORIA                                                                                                                 |
|                |                                                                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                         |
|                |                                                                                                      | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx">www.funcionpublica.gob.mx</a>                                                                                  |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                                                                    | SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES                                                                                                                          |
|                |                                                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                       |
|                |                                                                                                      | ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA LA REALIZACION DE AUDITORIAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCION (D.O.F. 12/JULIO/2010) |
|                |                                                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                   |
|                |                                                                                                      | CAPITULO VI DEL SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES                                                                                                          |
|                |                                                                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                         |
|                |                                                                                                      | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx">www.funcionpublica.gob.mx</a>                                                                                  |
|                | <b>Subtema 4:</b>                                                                                    | IRREGULARIDADES CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA                                                                                               |
|                |                                                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                       |
|                |                                                                                                      | ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA LA REALIZACION DE AUDITORIAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCION (D.O.F. 12/JULIO/2010) |
|                |                                                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                   |
|                |                                                                                                      | CAPITULO VII DE LA DETERMINACION DE IRREGULARIDADES CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA                                                           |
|                |                                                                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                         |
|                |                                                                                                      | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx">www.funcionpublica.gob.mx</a>                                                                                  |
| <b>Tema 4:</b> | <b>RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS</b>                                  |                                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                                                    | SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO                                                                           |
|                |                                                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                       |
|                |                                                                                                      | LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS                                                                                |
|                |                                                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                   |
|                |                                                                                                      | TITULO SEGUNDO, CAPITULO I, ARTICULOS 7-9                                                                                                                 |
|                |                                                                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                         |
|                |                                                                                                      | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx">www.funcionpublica.gob.mx</a>                                                                                  |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                                                    | QUEJAS O DENUNCIAS, SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS PARA APLICARLAS                                                                            |
|                |                                                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                       |
|                |                                                                                                      | LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS                                                                                |
|                |                                                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                   |
|                |                                                                                                      | TITULO SEGUNDO, CAPITULO II, ARTICULOS 12-14                                                                                                              |

|                |                                              |                                                                          |
|----------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|                |                                              | <b>Página Web</b>                                                        |
|                |                                              | www.funcionpublica.gob.mx                                                |
| <b>Tema 5:</b> | <b>LA FISCALIZACION EN EL SECTOR PUBLICO</b> |                                                                          |
|                | <b>Subtema 1:</b>                            | FUNDAMENTO NORMATIVO DE LAS AUDITORIAS                                   |
|                |                                              | <b>Bibliografía</b>                                                      |
|                |                                              | REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA |
|                |                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                  |
|                |                                              | TITULO SEPTIMO, CAPITULO III, ARTICULOS 305-312                          |
|                |                                              | <b>Página Web</b>                                                        |
|                |                                              | www.funcionpublica.gob.mx                                                |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                               |              |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirección de Servicios Básicos de Equipos de Datos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-513-1-CFNB001-0000056-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                     | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 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. Planear y dirigir el diseño, instalación, operación y mantenimiento de la red de voz y datos de la SEMARNAT, para garantizar la disponibilidad de los servicios, así como evaluar e implantar las herramientas y tecnologías que puedan ser implementadas en la red de telecomunicaciones para mejorar su funcionamiento, agregar servicios y evitar su obsolescencia.</li> <li>2. Proponer e implantar los esquemas que permitan el óptimo aprovechamiento de la infraestructura de cómputo y de telecomunicaciones, para satisfacer las necesidades de los usuarios conforme éstas vayan cambiando.</li> <li>3. Determinar los criterios y lineamientos internos de carácter técnico, relativos a la adquisición, operación y mantenimiento de equipos de cómputo y telecomunicaciones, para estandarizar la operación de las tecnologías de información y comunicaciones y mejorar los niveles de servicio.</li> <li>4. Organizar, implementar, mantener y mejorar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información mediante políticas, procedimientos y mejores prácticas en base a los estándares ISO BS / 17799:2000</li> <li>5. Controlar los accesos a la información tanto interna como externamente mediante sistemas de seguridad establecidos en el área perimetral de la red de la Secretaría.</li> <li>6. Evaluación de nuevas tecnologías para satisfacer las demandas actuales en T.I. minimizando los costos de operación de la Secretaría.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                               |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional<br>Grado de avance: titulado<br>Carrera genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Computación e informática</li> <li>2. Administración</li> <li>3. Sistemas y calidad</li> </ol> |              |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tres años 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. 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. Visión estratégica</li> </ol> Para nivel 3 subdirector de área                                                                                                 |              |
|                               | <b>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrador de proyectos</li> <li>2. Redes de voz, datos y video</li> </ol>                                                                                                                       |              |
|                               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                     |              |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                           |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                               |              |

|                 |                                                      |                                                                                                                                               |
|-----------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | Subdirector de servicios básicos de equipos de datos |                                                                                                                                               |
| <b>Tema 1:</b>  | Exchange server 2010                                 |                                                                                                                                               |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                    | Mejoras en la versión de Exchange server 2010                                                                                                 |
|                 |                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                 |                                                      | Tech net Microsoft                                                                                                                            |
|                 |                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                 |                                                      | <a href="http://technet.microsoft.com/en-us/library/dd298136.aspx">http://technet.microsoft.com/en-us/library/dd298136.aspx</a>               |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                    | Prerrequisitos de instalación                                                                                                                 |
|                 |                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                 |                                                      | Tech net Microsoft                                                                                                                            |
|                 |                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                 |                                                      | <a href="http://technet.microsoft.com/en-us/library/dd351084.aspx">http://technet.microsoft.com/en-us/library/dd351084.aspx</a>               |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                                    | Permisos                                                                                                                                      |
|                 |                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                 |                                                      | Tech net Microsoft                                                                                                                            |
|                 |                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                 |                                                      | <a href="http://technet.microsoft.com/en-us/library/dd351084.aspx">http://technet.microsoft.com/en-us/library/dd351084.aspx</a>               |
|                 | <b>Subtema 4:</b>                                    | Roles                                                                                                                                         |
|                 |                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                 |                                                      | Tech net Microsoft                                                                                                                            |
|                 |                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                 |                                                      | <a href="http://technet.microsoft.com/en-us/library/dd298114.aspx">http://technet.microsoft.com/en-us/library/dd298114.aspx</a>               |
|                 |                                                      | <a href="http://technet.microsoft.com/en-us/library/dd351247.aspx">http://technet.microsoft.com/en-us/library/dd351247.aspx</a>               |
|                 |                                                      | <a href="http://technet.microsoft.com/en-us/library/dd351040.aspx">http://technet.microsoft.com/en-us/library/dd351040.aspx</a>               |
|                 |                                                      | <a href="http://technet.microsoft.com/en-us/library/dd298115.aspx">http://technet.microsoft.com/en-us/library/dd298115.aspx</a>               |
|                 | <b>Subtema 5:</b>                                    | Alta disponibilidad                                                                                                                           |
|                 |                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                 |                                                      | Tech net Microsoft                                                                                                                            |
|                 |                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                 |                                                      | <a href="http://technet.microsoft.com/en-us/library/dd638121.aspx">http://technet.microsoft.com/en-us/library/dd638121.aspx</a>               |
| <b>Tema 2:</b>  | Office communicator server 2010 lync                 |                                                                                                                                               |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                    | Prerrequisitos e instalación                                                                                                                  |
|                 |                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                 |                                                      | Microsoft Screencast Autor: Guillermo Sánchez                                                                                                 |
|                 |                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                 |                                                      | <a href="http://technet.microsoft.com/es-mx/edge/video/dd436122.aspx">http://technet.microsoft.com/es-mx/edge/video/dd436122.aspx</a>         |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                    | Microsoft lync instalación final                                                                                                              |
|                 |                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                 |                                                      | Microsoft Screencast Autor: Guillermo Sánchez                                                                                                 |
|                 |                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                 |                                                      | <a href="http://technet.microsoft.com/es-mx/edge/video/dd436124.aspx">http://technet.microsoft.com/es-mx/edge/video/dd436124.aspx</a>         |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                                    | Microsoft lync 2010- trabajando con lync                                                                                                      |
|                 |                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                 |                                                      | Microsoft Screencast Autor: Guillermo Sánchez                                                                                                 |
|                 |                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                 |                                                      | <a href="http://technet.microsoft.com/es-mx/edge/video/dd436121.aspx">http://technet.microsoft.com/es-mx/edge/video/dd436121.aspx</a>         |
|                 | <b>Subtema 4:</b>                                    | Introductions lync server 2010                                                                                                                |
|                 |                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                 |                                                      | IM and presence                                                                                                                               |
|                 |                                                      | Conferencing                                                                                                                                  |
|                 |                                                      | Enterprise voice                                                                                                                              |
|                 |                                                      | scalability                                                                                                                                   |
|                 |                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                 |                                                      | <a href="http://technet.microsoft.com/es-mx/library/gg398795(en-us).aspx">http://technet.microsoft.com/es-mx/library/gg398795(en-us).aspx</a> |
|                 | <b>Subtema 5:</b>                                    | New client features                                                                                                                           |
|                 |                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                 |                                                      | Lync 2010 new features                                                                                                                        |
|                 |                                                      | Lync 2010 attendee features                                                                                                                   |
|                 |                                                      | Lync 2010 web app features                                                                                                                    |
|                 |                                                      | What's new in client deployment                                                                                                               |
|                 |                                                      | What's new for devices                                                                                                                        |
|                 |                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                 |                                                      | <a href="http://technet.microsoft.com/es-mx/library/gg398192(en-us).aspx">http://technet.microsoft.com/es-mx/library/gg398192(en-us).aspx</a> |

|                |                                              |                                                                                                                                               |
|----------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 3:</b> | Conceptos básicos                            |                                                                                                                                               |
|                | <b>Subtema 1:</b>                            | Domain name system (dns)                                                                                                                      |
|                |                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                |                                              | WIKIPEDIA                                                                                                                                     |
|                |                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                |                                              | <a href="http://es.wikipedia.org/wiki/DNS">http://es.wikipedia.org/wiki/DNS</a>                                                               |
|                | <b>Subtema 2:</b>                            | Dynamic host configuration protocol (dhcp)                                                                                                    |
|                |                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                |                                              | WIKIPEDIA                                                                                                                                     |
|                |                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                |                                              | <a href="http://es.wikipedia.org/wiki/DHCP">http://es.wikipedia.org/wiki/DHCP</a>                                                             |
|                | <b>Subtema 3:</b>                            | Protocolo                                                                                                                                     |
|                |                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                |                                              | WIKIPEDIA                                                                                                                                     |
|                |                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                |                                              | <a href="http://es.wikipedia.org/wiki/Protocolo_de_red">http://es.wikipedia.org/wiki/Protocolo_de_red</a>                                     |
|                | <b>Subtema 4:</b>                            | Active directory                                                                                                                              |
|                |                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                |                                              | WIKIPEDIA                                                                                                                                     |
|                |                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                |                                              | <a href="http://es.wikipedia.org/wiki/Active_directory">http://es.wikipedia.org/wiki/Active_directory</a>                                     |
|                | <b>Subtema 5:</b>                            | Red de computadoras                                                                                                                           |
|                |                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                |                                              | WIKIPEDIA                                                                                                                                     |
|                |                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                |                                              | <a href="http://es.wikipedia.org/wiki/Redes_de_computadoras">http://es.wikipedia.org/wiki/Redes_de_computadoras</a>                           |
| <b>Tema 4:</b> | Windows server 2008 y Windows server 2008 R2 |                                                                                                                                               |
|                | <b>Subtema 1:</b>                            | Función de servicios de dominio de Active directory                                                                                           |
|                |                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                |                                              | Windows server Enterprise Administration<br>SSELF-PACED, Training Kit, Autores Orin Thomas, John Policelli<br>Capítulo 2                      |
|                |                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                |                                              | <a href="http://technet.microsoft.com/es-ms/library/cc753635(WS-10).aspx">http://technet.microsoft.com/es-ms/library/cc753635(WS-10).aspx</a> |
|                | <b>Subtema 2:</b>                            | Función servidor DNS                                                                                                                          |
|                |                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                |                                              | Windows server Enterprise Administration<br>SSELF-PACED, Training Kit, Autores Orin Thomas, John Policelli<br>Capítulo 1 páginas 3-34         |
|                |                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                |                                              | <a href="http://technet.microsoft.com/es-ms/library/cc753635(WS-10).aspx">http://technet.microsoft.com/es-ms/library/cc753635(WS-10).aspx</a> |
|                | <b>Subtema 3:</b>                            | Función servicios de acceso y directivas de redes                                                                                             |
|                |                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                |                                              | Windows server Enterprise Administration<br>SSELF-PACED, Training Kit, Autores Orin Thomas, John Policelli<br>Capítulo 5 páginas 230-253      |
|                |                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                |                                              | <a href="http://technet.microsoft.com/es-ms/library/cc732217(WS-10).aspx">http://technet.microsoft.com/es-ms/library/cc732217(WS-10).aspx</a> |
|                | <b>Subtema 4:</b>                            | Políticas de Grupo                                                                                                                            |
|                |                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                |                                              | Windows server Enterprise Administration<br>SSELF-PACED, Training Kit, Autores Orin Thomas, John Policelli<br>Capítulo 5 páginas 171-200      |
|                |                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                |                                              | <a href="http://technet.microsoft.com/es-ms/library/cc725817(WS-10).aspx">http://technet.microsoft.com/es-ms/library/cc725817(WS-10).aspx</a> |
| <b>Tema 5:</b> | Windows server 2008 hyper-v                  |                                                                                                                                               |
|                |                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                |                                              | Resource Kit Windows Virtualization Team at Microsoft<br>Autores Robert Larson, Janique Carbone                                               |
|                |                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                       |
|                |                                              | Parte II capítulos 4, 5, 6, 7, 8                                                                                                              |
|                |                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 6:</b> | Virtual machine manager 2008 R2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                | Mastering Install and Configure VMM 2008R2<br>Machine Michael y Héctor Linares Editorial Sybex<br>Capítulos 2, 3, 4, 6, 7, 10, 11                                                                                                                                                                                                                                        |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Tema 7:</b> | Redes y telecomunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                | Manual de telecomunicaciones José M. Huidobro alfa omega integración de redes de voz y datos Scott Keagy Pearson Education S.A. tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción, conceptos generales, clasificación, topología, medios de transmisión, modelo OSI, protocolo de comunicación, ancho de banda. |

| <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 indican 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> </ol> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                         |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                | <p><b>10.</b> Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en <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 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 alas 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 23 de marzo de 2011.                    |
|                                | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 23 de marzo al 6 de abril del 2011. |

|                                                                                | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 23 de marzo al 6 de abril del 2011.                                                                                                                                               |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                            |            |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|------------|---------|---------------------------------------|------------------------|---------|---------------------------------------|------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                                                                | Exámenes de conocimientos *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | A partir del 11 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 11 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 11 de abril de 2011                                                                                                                                                      |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                            |            |
|                                                                                | Entrevista *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 25 de abril de 2011.                                                                                                                                                     |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                            |            |
|                                                                                | Determinación del candidato ganador*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A partir del 25 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 publicadas 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 Álvaro 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 del Examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5o. de la LSPC</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 del Examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5o. de la LSPC | 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 del Examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5o. de la LSPC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Mínimo: 70                                                                                                                                                                            |             |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                            |            |

|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                            |                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                          | 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: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                            |                                                                                                          |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Etapas *</b>                                                                            | <b>Ponderación</b>                                                                                       |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Evaluación de conocimientos.                                                               | 30 %                                                                                                     |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Evaluación de habilidades.                                                                 | 15%                                                                                                      |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Evaluación de experiencia Profesional.                                                     | 15%                                                                                                      |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Valoración del mérito.                                                                     | 10%                                                                                                      |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Entrevista.                                                                                | 30%                                                                                                      |
| <b>Criterios de evaluación para entrevistas</b>                          | <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> |                                                                                            |                                                                                                          |
| <b>Reserva de aspirantes</b>                                             | <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 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>Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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 Septuagésima 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 Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</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: <a href="mailto:ingreso.spc@semarnat.gob.mx">ingreso.spc@semarnat.gob.mx</a> y el número telefónico: 54-90-21-00, Exts. 14515, 22120, 22108 y 24460 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <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 23 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 Secretaría Técnica**

**Mtra. Marlen Morales Sánchez**

**Rúbrica.**

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

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional del Agua

CONVOCATORIA 01/11

### CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre del 2008 en el Diario Oficial de la Federación, emiten la siguiente:

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

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Subgerente de Relaciones Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | MA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFMA002-0007247-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Administración.- Gerencia de Personal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer criterios generales y lineamientos en materia laboral, de conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo y los lineamientos emitidos por la Sectorial, con la finalidad de difundirlos y supervisar su cumplimiento por parte de las Unidades Administrativas de la Comisión.</li> <li>2. Coordinar la realización de estudios relativos a las Condiciones generales de Trabajo, a efecto de mantenerlas actualizadas.</li> <li>3. Coordinar la elaboración y actualización de los convenios en materia de relaciones laborales de conformidad con la legislación aplicable y las Condiciones Generales de Trabajo.</li> <li>4. Vigilar, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral y las Condiciones Generales de Trabajo, a efecto de detectar, atender y dar solución a conflictos laborales suscitados.</li> <li>5. Conciliar y atender las agendas de trabajo del Sindicato, con el fin de atender la problemática que se presenta en las diferentes Unidades Administrativas.</li> <li>6. Coordinar los servicios de atención que se brindan a las unidades administrativas de la CONAGUA en los asuntos laborales, levantamiento de constancias y actas administrativas que procedan respecto del personal, con la finalidad que el procedimiento se lleve a cabo en cumplimiento de las disposiciones legales.</li> <li>7. Presidir la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de vigilar que se cumplan los dictámenes que emita dicha Comisión.</li> <li>8. Atender las resoluciones de las Autoridades Administrativas y Jurisdiccionales por las cuales deban ser sancionados o cesados los servidores públicos de la CONAGUA, vigilando que las mismas se cumplan conforme a las disposiciones legales.</li> <li>9. Dar cumplimiento a las resoluciones de las Autoridades Administrativas y Jurisdiccionales por las cuales deban ser reinstalados o restituidos los servidores públicos de la CONAGUA.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | Licenciatura o Profesional Titulado.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración y/o Derecho.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | <b>Experiencia laboral</b>    | experiencia de 5 años en:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Dirección y Desarrollo de los Recursos Humanos.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul> |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b> | Se requieren conocimientos en Relaciones laborales, Ley del ISSSTE, Ley Federal del Trabajo, Ley Orgánica de la Administración Pública, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, las Condiciones Generales de Trabajo (SEMARNAT).<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                   |
|               | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Proyecto de la Coordinación Administrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA002-0007308-E-C-6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Administración.- Gerencia de Personal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Colaborar en la definición de las directrices para la programación y presupuestación del gasto de la Unidad Administrativa, así como vigilar su aplicación y reporte ante las instancias correspondientes para la mejor planeación y control de las mismas.</li> <li>2. Administrar el ejercicio y control financiero, así como la contabilidad de la Unidad Administrativa y la evaluación programática-presupuestal para cumplir la normatividad aplicable.</li> <li>3. Implementar la normatividad, programas y lineamientos sobre desarrollo y control del personal, organización y desarrollo institucional, programas de capacitación dirigidos al personal adscrito a la Unidad Administrativa con el fin de que se cumpla lo establecido por la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>4. Proporcionar a las áreas de la Unidad Administrativa, los servicios de apoyo informático para el desempeño de las funciones de los servidores públicos adscritos a la misma.</li> <li>5. Aplicar y dar seguimiento a Sistemas de Calidad, así como proponer al Titular de la Unidad los cambios en la organización o en sus procesos para lograr una mayor productividad de la Unidad Adscrita.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Finanzas y/o Relaciones Industriales.</li> <li>• Area de estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Psicología.</li> </ul>             |
|               | <b>Experiencia laboral</b>    | <p>Experiencia de 3 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Actividad Económica, Apoyo Ejecutivo y/o administrativo y/o Dirección y Desarrollo de los Recursos Humanos.</li> <li>• Areas generales: Psicología. Areas de experiencia: Psicología Industrial.</li> </ul> |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b> | <p>Normatividad aplicable a Recursos Materiales y Financieros, Derecho laboral, Ley del Servicio Profesional de Carrera, manejo de paquetería Microsoft Office.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</p>                                                                  |
|               | <b>Habilidades</b>            | <p>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</p> <p>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                      |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## Bases

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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 de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Requisitos de participación</b> | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Registro de aspirantes</b>      | <p>La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 23 de marzo al 6 de abril de 2011 a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>; la cual, les asignará un folio de 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 con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Cuando algún candidato desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el sistema "Trabajaen" y éste no se lo permita, deberá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la CONAGUA realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará al interesado.</p> |

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                    |  |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--|--------------------------------|-------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----|------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|-----|----------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------|----|-------------|----------------------------|---|------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Programación de las etapas del concurso</b>                 | <p>El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p><b>I.</b> Revisión curricular;</p> <p><b>II.</b> Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;</p> <p><b>III.</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos;</p> <p><b>IV.</b> Entrevistas, y</p> <p><b>V.</b> Determinación.</p> <p>Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:</p> <table><tr><td></td><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>23 de marzo /2011</td></tr><tr><td rowspan="2">I</td><td>Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 23 de marzo al 6 de abril/2011</td></tr><tr><td>Revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>6 de abril/2011</td></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de conocimientos (Evaluación de conocimientos Técnicos)</td><td>Antes del 2 de mayo/2011</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales)</td><td>Antes del 27 de mayo/2011</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Revisión y entrega de documentos</td><td>Antes del 27 de mayo/2011</td></tr><tr><td>Evaluación de experiencia y Valoración de mérito</td><td>Antes del 27 de mayo/2011</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>Antes del 20 de junio/2011</td></tr><tr><td>V</td><td>Determinación del resultado del concurso</td><td>Antes del 20 de junio/2011</td></tr></table> <p>*Las fechas límite están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en los respectivos concursos, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse; por lo cual, los aspirantes desde el momento en que se inscriban al concurso deberán revisar continuamente sus mensajes en "Trabajaen" para conocer el lugar y fecha específica que se les asignará para evaluar cada etapa, ya que la CONAGUA procurará adelantar las etapas para agilizar los concursos, si las condiciones lo permiten.</p> |                                    |  | Publicación de la Convocatoria | 23 de marzo /2011 | I | Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 23 de marzo al 6 de abril/2011 | Revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 6 de abril/2011 | II | Exámenes de conocimientos (Evaluación de conocimientos Técnicos) | Antes del 2 de mayo/2011 | Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales) | Antes del 27 de mayo/2011 | III | Revisión y entrega de documentos | Antes del 27 de mayo/2011 | Evaluación de experiencia y Valoración de mérito | Antes del 27 de mayo/2011 | IV | Entrevistas | Antes del 20 de junio/2011 | V | Determinación del resultado del concurso | Antes del 20 de junio/2011 |
|                                                                | Publicación de la Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 23 de marzo /2011                  |  |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| I                                                              | Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 23 de marzo al 6 de abril/2011 |  |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
|                                                                | Revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 6 de abril/2011                    |  |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| II                                                             | Exámenes de conocimientos (Evaluación de conocimientos Técnicos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Antes del 2 de mayo/2011           |  |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
|                                                                | Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Antes del 27 de mayo/2011          |  |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| III                                                            | Revisión y entrega de documentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Antes del 27 de mayo/2011          |  |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
|                                                                | Evaluación de experiencia y Valoración de mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Antes del 27 de mayo/2011          |  |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| IV                                                             | Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Antes del 20 de junio/2011         |  |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| V                                                              | Determinación del resultado del concurso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Antes del 20 de junio/2011         |  |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| <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 los resultados del folio ganador se publicarán también en el portal de la CONAGUA <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a> en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatoria 01/11.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |  |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| <b>Fecha de alta de ganador</b>                                | En el caso de que en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                    |  |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| <b>Guías y temarios de estudio y exámenes de conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>Los Temarios de estudio para los Exámenes de conocimientos Técnicos se podrán consultar en el perfil de puesto que se publica en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, o en caso de no estar incluidos en éste, se podrán consultar en la página web de la CONAGUA <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a> en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Seleccionar número de Convocatoria (01/11). Se aplicarán los Exámenes de conocimientos que para el efecto elabore el Jefe Inmediato o la persona que éste designe para tal efecto, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo.</li><li>Las Guías y Temarios de estudio para las evaluaciones de Capacidades gerenciales (habilidades) se podrán consultar en las páginas <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>.- Documentos e información relevante.</li></ul> <p>NOTA: En caso de que algún candidato requiera revisión de examen de conocimientos técnicos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación. Dicha solicitud se deberá hacer por escrito (firmada), dentro de un plazo máximo de dos días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 2416, primer piso, ala sur, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, México, D.F., teléfono para consulta: (01 55) 51-74-40-00. Exts. 1941, 4885, 1027, 1063.</p>                                                                          |                                    |  |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documentación requerida</b> | <p>Los candidatos deberán presentar para su cotejo en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que les envíe la CONAGUA, al menos con dos días de anticipación a través de la página "Trabajaen":</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>2) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cédula Profesional o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública, de la(s) carrera(s) profesional(es) requeridas, cuando el requisito del perfil del puesto sea ser titulado.</li> <li>• Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el requisito sea ser pasante o estudios terminados.</li> <li>• Certificado de estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto.</li> </ul> </li> <li>3) Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional) y CURP (se acepta original o copia de este último).</li> <li>4) Hombres con edad igual o menor de 45 años, presentar cartilla militar liberada.</li> <li>5) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica. (este escrito está disponible en la página <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a> en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Formatos y documentos requeridos en el proceso de selección de personal; o bien, al presentarse a su cita la CONAGUA le proporcionará el escrito que usted firmará si cumple con este requisito).</li> <li>6) Currículum Vitae detallado y actualizado que contenga, entre otras cosas: la percepción ordinaria de cada puesto desempeñado, el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización del jefe inmediato o del Área de Personal de, por lo menos, el último empleo y dos referencias personales.</li> <li>7) Currículum Vitae registrado en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>8) Comprobante del folio de concurso asignado por el sistema de Trabajaen; este comprobante lo podrá obtener al imprimir la pantalla principal que aparece después de ingresar a su cuenta personal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>9) Comprobante(s) de nombramiento(s), puesto(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que avalen la experiencia requerida para desempeñar el puesto durante los años indicados en los términos de los requisitos laborales señalados en la presente Convocatoria. Se aceptarán como documentos comprobatorios los siguientes: Comprobantes de Nómina (primero y último recibo), Constancias de Labores, Contratos o Recibos de Honorarios, Hoja de Percepciones, Cartas expedidas por el Área de Recursos Humanos donde indique el puesto o puestos desempeñados y el periodo en que se desempeñó cada uno y/o documento de aviso de alta y baja que compruebe el tiempo laborado y el puesto desempeñado, entre otros. Dichos comprobantes deberán contener: membrete de la Empresa, Dependencia, Despacho u otra Organización, Domicilio de la Organización, número telefónico de la Organización, nombre, puesto y firma de quien expide el comprobante. Este requisito es indispensable para todos los puestos de esta Convocatoria.</li> </ol> <p><b>NOTA:</b> En caso de ser Servidor Público de Carrera, presentar el Nombramiento Oficial.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10) Exclusivo para Servidores Públicos de Carrera.- Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, aquellos Servidores Públicos de Carrera que concursen un puesto de mayor rango al que actualmente ocupan, deberán asegurarse de contar con dos evaluaciones del desempeño anuales consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso y correspondan al rango de puesto que desempeñe; por lo que, quienes participen con este carácter, deberán presentar los documentos necesarios, como las pantallas de su RUSP, donde comprueben las dos evaluaciones del desempeño anuales. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupan.</li> </ol> <p>Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.</p> |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documentación para evaluar experiencia</b> | <p>Además de los comprobantes de los requisitos laborales indicados en el numeral 9 del apartado anterior, se presentarán los documentos comprobatorios para evaluar la experiencia, que se deberán entregar de acuerdo a lo establecido en el "Catálogo de Documentos para Evaluar experiencia" disponible en la página de la CONAGUA <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a> en la sección de "Información para ti".- (parte inferior de la página) en el vínculo: Sistema del Servicio Profesional de Carrera.-Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito.- Ver Documento.</p> <p>Para evaluar la experiencia, estos documentos se presentarán junto con los siguientes formatos que deberán llenarse y firmarse con base en el "Instructivo para llenar el Formato para Evaluar la experiencia", los cuales se encuentran publicados en el mismo sitio arriba señalado.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Hoja Auxiliar para Evaluar la Experiencia, y</li> <li>2) Formato para Evaluar la Experiencia.</li> </ol> <p>Para el correcto llenado de los formatos antes mencionados, están disponibles en el mismo sitio, los siguientes documentos de apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructivo para llenar el Formato para Evaluar la Experiencia.</li> <li>• El Catálogo de Documentos para Evaluar la Experiencia.</li> <li>• El Catálogo Referencial de Niveles Jerárquicos para el Sector Público.</li> <li>• El Catálogo Referencial de Niveles Jerárquicos para los Sectores Privado y Social.</li> <li>• El Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> Asimismo, la CONAGUA pone a su disposición en la misma página web, el Sistema para la Evaluación de la experiencia, el cual le permitirá llenar correctamente los formatos antes requeridos.</p> <p>De esta manera, en esta evaluación se calificarán los siguientes 10 elementos, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación publicadas por la Secretaría de la Función Pública en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.- Documentos e Información relevante.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>2) Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>3) Experiencia en el sector público;</li> <li>4) Experiencia en el sector privado;</li> <li>5) Experiencia en el sector social;</li> <li>6) Nivel de responsabilidad;</li> <li>7) Nivel de remuneración;</li> <li>8) Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto para el que se concursa;</li> <li>9) En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> </ol> <p>Los Candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, presentarán el o los comprobantes de dicha(s) evaluación(es).</p> |
| <b>Documentación para validar mérito</b>      | <p>Los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos presentarán los originales y copia simple de: constancias, Títulos, Cédula Profesional, Diplomas, Documentos Oficiales y otros documentos comprobatorios que avalen los siguientes elementos de calificación, según sea el caso de cada candidato:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de Desarrollo Profesional <sup>1</sup>;</li> <li>2. Resultados de evaluaciones del desempeño (Última evaluación del desempeño anual)*;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación*;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación*;</li> <li>5. Logros;</li> <li>6. Distinciones;</li> <li>7. Reconocimientos o premios;</li> <li>8. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>9. Otros estudios: (Diplomados, Especialidad, Maestría, Doctorado);</li> </ol> <p><sup>1</sup> En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la LSPC, ningún candidato será evaluado en el elemento 1.</p> <p>*Sólo para servidores públicos de carrera titulares (podrán obtener algunos de los documentos comprobatorios del RUSP).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     | <p>Para lo anterior, se deberá presentar lleno el "Formato de valoración del mérito" conforme al instructivo para la valoración del mérito, disponibles también en la página web de la CONAGUA: <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a>. En la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo: del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.-Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.- Ver Documento.</p> <p>EN CASO DE QUE EN ALGUNO O TODOS LOS ELEMENTOS NO CUENTE CON DOCUMENTO COMPROBATORIO DE MERITO, SE DEBERA ANOTAR EN DICHO ELEMENTO LA PALABRA "NINGUNO" Y PRESENTAR EL FORMATO FIRMADO.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Aclaraciones sobre los documentos requeridos</b> | <p>Para cubrir las escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance Titulado, serán válidos los Títulos o Grados de Maestrías o Doctorados específicamente en las áreas de estudio y las carreras definidas en el perfil.</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 SEP.</p> <p>Exclusivamente para los comprobantes de experiencia, se deberán presentar todos los documentos oficialmente expedidos (con membrete y firmas legales); cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad del candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la CONAGUA podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso descartar del concurso al candidato.</p> <p>Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, en cuanto a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y diversas condiciones para reincorporarse.</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> <p>La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el currículum detallado y actualizado presentado por el candidato para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al candidato o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua.</p> |
| <b>Presentación de evaluaciones y entrevista</b>    | <p>La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada aspirante, a través de "Trabajaen", con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, las cuales se llevarán a cabo en la Ciudad de México, para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y OCAVAMEX y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local de adscripción de los puestos adscritos a éstos.</p> <p>La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a los candidatos al menos con dos días de anticipación.</p> <p>Para la mejor operación del proceso de selección, tomando en consideración la dimensión de la CONAGUA, la dispersión geográfica de sus Unidades Administrativas y las agendas de trabajo de los miembros de cada Comité Técnico de Selección que participan en la apertura del proceso, tanto el Secretario Técnico y como el Representante de la Secretaría de la Función Pública de dichos Comités, podrán ser diferentes en las Etapas de Entrevista y de Determinación a los que se integraron en la apertura.</p> <p>La CONAGUA procurará adelantar las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso, por lo que será responsabilidad de los candidatos revisar continuamente sus mensajes en "Trabajaen". En los mensajes que la CONAGUA envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | <p>Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones para este fin o cualquier otro imprevisto.</p> <p>Los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la CONAGUA se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta y las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Vigencia de resultados de evaluaciones anteriores</b> | <p><b>Conocimientos Técnicos:</b></p> <p>Tienen vigencia de un año los resultados de exámenes de conocimientos técnicos presentados por un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de estudio y por tanto se publique para el presente concurso el mismo. Para hacer válida esta revalidación, el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.</p> <p><b>Habilidades (Capacidad Gerencial):</b></p> <p>También tienen una vigencia de un año los resultados de una misma capacidad gerencial cuya evaluación se haya presentado en otro concurso anterior, mediante el módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública. En este caso, éstos se reflejarán en "Trabajaen" dentro del concurso del puesto respectivo de esta convocatoria.</p> <p>En el caso de candidatos que sean servidores públicos de carrera, podrán solicitar al Comité Técnico de Selección del puesto de que se trate de la CONAGUA, que considere su certificación de la capacidad gerencial que sea la misma que establece el perfil del puesto para el que se desee concursar, siempre y cuando el nivel de dominio de dicha certificación sea equivalente al nivel jerárquico del puesto para el que se concurre. Para hacer válida esta revalidación, la solicitud se deberá realizar por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección en cuanto se registren para el concurso en "Trabajaen" y a más tardar a los dos días siguientes al cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, anotando los números de folio de registro en el sistema "Trabajaen" (folio largo) y el folio del concurso (folio corto), su RFC, CURP, No. de convocatoria, así como los datos de localización, anexando los reportes de resultados aprobatorios firmados por el servidor público, generados a través del Sistema RHNET donde se indique el nivel de dominio en que está certificado, así como la pantalla del registro de la Certificación (vigencia 5 años) en el mismo sistema y copia de una identificación oficial.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) El Comité Técnico de Selección respectivo de la CONAGUA recibirá en el Área de Ingreso de la Gerencia de Personal la solicitud del aspirante y los documentos requeridos dentro de la fecha límite establecida, pero de faltar algún dato o documento comprobatorio, la solicitud se considerará como recibida en tiempo (si se entrega dentro del límite) pero no en forma, siendo éste motivo de rechazo que se emitirá sin necesidad de que el Comité sesione.</li> <li>2) El Comité Técnico de Selección validará que: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. La certificación de sus capacidades, corresponda al nivel de dominio y a la capacidad requerida para el concurso en que se encuentre participando.</li> <li>b. La certificación se encuentre vigente.</li> <li>c. Verificar la identidad del aspirante respecto del servidor público certificado.</li> </ol> </li> <li>3) El Comité Técnico de Selección, notificará por escrito a la Secretaría de la Función Pública su determinación de considerar los resultados de la certificación de las capacidades del aspirante, anexando las evidencias de los resultados aprobatorios presentadas por el aspirante.</li> </ol> |

|                                                                         | <p>4) En caso de proceder, la Secretaría referida incorporará a <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> los resultados del aspirante considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Los resultados sólo se incorporan para efectos del concurso en que se haya solicitado y en el nivel de dominio certificado.</li><li>b. En caso de que el aspirante, cuente con evaluaciones vigentes derivadas de procesos de ingreso anteriores, no podrán ser incorporados sus resultados obtenidos en el proceso de certificación.</li><li>c. Los resultados que se incorporen, derivados de su certificación de capacidades, sólo serán vigentes para y durante el concurso en que se haya solicitado su consideración.</li></ul> <p>5) El aspirante, podrá visualizar en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> sus resultados de certificación de capacidades, en el nivel de dominio certificado para el concurso de que se trate. Cuando la solicitud no sea procedente, la CONAGUA notificará de inmediato al aspirante para que presente su evaluación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                |                                                                   |  |            |                        |                                                                                                                    |  |                                                                   |                                                         |                        |                                                                                |           |             |           |                                                                         |             |           |           |        |           |               |            |           |           |                 |                                                                 |  |            |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--|------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|-----------|--------|-----------|---------------|------------|-----------|-----------|-----------------|-----------------------------------------------------------------|--|------------|
| <b>Sistema de puntuación y reglas de valoración</b>                     | <p>El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA:</p> <p>Sistema de Puntuación:</p> <table><tr><th>Etapas</th><th colspan="2">Peso</th><th>Peso Total</th></tr><tr><td>I. Revisión curricular</td><td colspan="2">Filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</td><td>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.</td></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de conocimientos Técnicos y de habilidades</td><td>Conocimientos Técnicos</td><td>30 puntos<br/>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.</td><td rowspan="2">40 puntos</td></tr><tr><td>Habilidades</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="2">III. Evaluación de experiencia y Valoración de mérito de los candidatos</td><td>Experiencia</td><td>20 puntos</td><td rowspan="2">30 puntos</td></tr><tr><td>Mérito</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30 puntos</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>V Determinación</td><td colspan="2">Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso</td><td>100 puntos</td></tr></table> <p>Reglas de Valoración:</p> <p>1. La Evaluación de conocimientos Técnicos considera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li><li>• Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que el no aprobarla es motivo de descarte.</li></ul> <p>Los Exámenes de conocimientos Técnicos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En un porcentaje de 73.33 la calificación será de 73, en una calificación de 76.66 la calificación será de 76, siendo éstas aprobatorias. En un porcentaje de 69.99 la calificación será de 69, misma que será no aprobatoria).</p> <p>2. La Evaluación de habilidades (Capacidades gerenciales) considera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La aplicación de un solo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto.</li><li>• La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li><li>• Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</li></ul> | Etapas                                                                         | Peso                                                              |  | Peso Total | I. Revisión curricular | Filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . |  | Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso. | II. Exámenes de conocimientos Técnicos y de habilidades | Conocimientos Técnicos | 30 puntos<br>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso. | 40 puntos | Habilidades | 10 puntos | III. Evaluación de experiencia y Valoración de mérito de los candidatos | Experiencia | 20 puntos | 30 puntos | Mérito | 10 puntos | IV Entrevista | Entrevista | 30 puntos | 30 puntos | V Determinación | Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso |  | 100 puntos |
| Etapas                                                                  | Peso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                | Peso Total                                                        |  |            |                        |                                                                                                                    |  |                                                                   |                                                         |                        |                                                                                |           |             |           |                                                                         |             |           |           |        |           |               |            |           |           |                 |                                                                 |  |            |
| I. Revisión curricular                                                  | Filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                | Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso. |  |            |                        |                                                                                                                    |  |                                                                   |                                                         |                        |                                                                                |           |             |           |                                                                         |             |           |           |        |           |               |            |           |           |                 |                                                                 |  |            |
| II. Exámenes de conocimientos Técnicos y de habilidades                 | Conocimientos Técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 30 puntos<br>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso. | 40 puntos                                                         |  |            |                        |                                                                                                                    |  |                                                                   |                                                         |                        |                                                                                |           |             |           |                                                                         |             |           |           |        |           |               |            |           |           |                 |                                                                 |  |            |
|                                                                         | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10 puntos                                                                      |                                                                   |  |            |                        |                                                                                                                    |  |                                                                   |                                                         |                        |                                                                                |           |             |           |                                                                         |             |           |           |        |           |               |            |           |           |                 |                                                                 |  |            |
| III. Evaluación de experiencia y Valoración de mérito de los candidatos | Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20 puntos                                                                      | 30 puntos                                                         |  |            |                        |                                                                                                                    |  |                                                                   |                                                         |                        |                                                                                |           |             |           |                                                                         |             |           |           |        |           |               |            |           |           |                 |                                                                 |  |            |
|                                                                         | Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10 puntos                                                                      |                                                                   |  |            |                        |                                                                                                                    |  |                                                                   |                                                         |                        |                                                                                |           |             |           |                                                                         |             |           |           |        |           |               |            |           |           |                 |                                                                 |  |            |
| IV Entrevista                                                           | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 30 puntos                                                                      | 30 puntos                                                         |  |            |                        |                                                                                                                    |  |                                                                   |                                                         |                        |                                                                                |           |             |           |                                                                         |             |           |           |        |           |               |            |           |           |                 |                                                                 |  |            |
| V Determinación                                                         | Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                | 100 puntos                                                        |  |            |                        |                                                                                                                    |  |                                                                   |                                                         |                        |                                                                                |           |             |           |                                                                         |             |           |           |        |           |               |            |           |           |                 |                                                                 |  |            |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>3.</b> La Evaluación de Experiencia considera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La aplicación de la Evaluación de experiencia conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li><li>• Esta Etapa no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.</li><li>• La calificación obtenida en la evaluación de experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidato presente para sustentar cada elemento de evaluación.</li></ul> <p><b>4.</b> La Valoración del Mérito considera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La aplicación de la Valoración del Mérito para todos los puestos del concurso, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li><li>• La calificación obtenida en la Valoración de Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidato para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración.</li></ul> <p><b>5.</b> Examen de Aptitud para el Servicio Público:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en el sentido de que los aspirantes a ingresar al Sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, dentro del procedimiento de selección de los concursos se aplicará el examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP), posterior a la Etapa III y antes de la IV (Entrevista) de dicho procedimiento. Los resultados de dicha prueba serán referenciales, a fin de apoyar a los Comités Técnicos de Selección en la determinación de ganadores y no será motivo de descarte en el concurso de ingreso. Para este efecto, se utilizará la herramienta de evaluación disponible por la Secretaría de la Función Pública que se aplicará conforme a los lineamientos emitidos por la misma. El Temario y la Bibliografía relativos a dicho examen se podrán consultar en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li></ul> <p><b>6.</b> La Entrevista considera:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos evaluados en las Etapas anteriores establecerá el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. Si el universo fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos los candidatos.</li><li>• En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, el Comité continuará entrevistando por ternas a los demás candidatos en orden de prelación, conforme a lo previsto en el Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y en caso de no contar con otra terna completa de candidatos se entrevistará a todos.</li><li>• La Entrevista equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li><li>• No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final.</li><li>• Las entrevistas se llevarán a cabo en 2 modalidades: Presencial o a través de Videoconferencia, de conformidad con la ubicación de los miembros del Comité y las sedes de evaluación establecidas.</li><li>• Los candidatos finalistas que se determinen para entrevista se citarán en la ciudad que acuerden los miembros del Comité Técnico de Selección.</li><li>• No se considerarán méritos particulares en ningún concurso.</li></ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del idioma inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrá hacer alguna(s) pregunta(s) en dicho idioma ya sea verbalmente o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o, en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.</li> <li>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p><b>Nota:</b> El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del concurso.</p> <p><b>7. La Determinación considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE APTITUD del sistema general de puntuación, el cual será de 70, que es el resultado obtenido como aceptable para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso.</li> <li>Los resultados obtenidos en todas las Etapas el Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados) de los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE APTITUD, el cual se basará en la Calificación Definitiva.</li> <li>El Comité resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: <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 la mayor Calificación Definitiva;</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 CONAGUA, el ganador señalado en el inciso anterior: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>I.</b> Comunique a la CONAGUA, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li><b>II.</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ul> </li> <li><b>c)</b> Desierto el concurso.</li> </ul> </li> </ul> <p>En la Etapa de Determinación, el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al finalista seleccionado por los demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la Ley, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los restantes finalistas.</p> <p>El ganador del concurso de un puesto tendrá un nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual, según el puesto, conforme a lo establecido en los artículos 5o. y 6o. del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con el carácter "de confianza", como lo establece el numeral 75 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.</p> |
| <b>Reserva</b> | <p>Los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Aptitud de al menos 70 puntos, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</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>Conforme al artículo 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 18 de su Reglamento, el acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, así como a lo establecido en los Oficios-Circulares números SSFP/ICC/285/2007 del 6 de agosto de 2007 y SSFP/ICC/541/2007 del 24 de octubre de 2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información o del operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso.</p> <p>No se aceptarán las solicitudes de los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum.</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 inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, en México, D.F., o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" o la página <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a> la forma y tiempos para su resolución.</li> <li>6. En los portales <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a>, en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li> <li>7. La Comisión Nacional del Agua no se hará cargo del respectivo menaje de casa del candidato que resulte seleccionado para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la vacante. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.</li> </ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b>              | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 01 (55) 51-74-40-00, Exts. 1941, 4885, 1027, 1063, así como el único correo electrónico oficial para dar respuesta: <a href="mailto:empleo@conagua.gob.mx">empleo@conagua.gob.mx</a> de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal (Area de Ingreso) en un horario de 9:30 a 14:30 y de 16:00 a 17:30 Hrs. (Hora del centro).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

**C.P. José S. Pérez Uscanga**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**Comisión Nacional del Agua**  
**CONVOCATORIA 02/11**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, emiten la siguiente:

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

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Proyecto de Diseño Gráfico de Campañas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA002-0007690-E-C-Q                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Adscripción</b>           | Coordinación General de Atención Institucional, Comunicación y Cultura del Agua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar y elaborar, en su caso, el diseño gráfico de los materiales impresos en las campañas de difusión, verificando el cumplimiento con la normativa vigente y especificaciones técnicas requeridas en los medios complementarios y alternativos de comunicación, para que el mensaje a la sociedad sea el adecuado.</li> <li>2. Diseñar y asesorar proyectos de comunicación gráfica para lograr que su difusión promueva eficientemente la preservación y buen uso del recurso hídrico.</li> <li>3. Verificar que en los materiales de comunicación gráfica se utilice adecuadamente el logotipo, para fortalecer la imagen institucional tanto interna, como externamente.</li> <li>4. Supervisar e incrementar el acervo fotográfico del Sistema de Administración de Imágenes (SAI), para proporcionar un servicio de calidad a los usuarios.</li> <li>5. Realizar seguimiento el diseño de materiales gráficos a fin de integrar el informe anual de campañas.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Artes, Comunicación y/o Mercadotecnia y Comercio.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Diseño.</li> </ul> |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Experiencia de 4 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Opinión Pública.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</li> </ul>                                                       |     |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Diseño gráfico, comunicación gráfica, artista gráfico, manejo de programas de cómputo especializados en diseño gráfico. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                          |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                |     |
|                              | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Se requiere el manejo del idioma inglés (en un nivel de dominio Intermedio) propio de las funciones del puesto. Conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Selección en las Bases de este concurso en el rubro de Entrevista.                                                                                                  |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Proyecto de Investigación y Planeación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA002-0008205-E-C-Q                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Adscripción</b>           | Coordinación General de Atención Institucional, Comunicación y Cultura del Agua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar seguimiento al Plan estratégico Integral que diseñe la Coordinación de Investigación y Planeación, para homologar las acciones de comunicación y campañas de difusión bajo las cuales CONAGUA atienda a su público objetivo.</li> <li>2. Coadyuvar en el diseño de productos informativos que respondan al interés de la prensa internacional, así como atender sus demandas de información para dar a conocer las acciones destacadas de CONAGUA.</li> <li>3. Integrar los informes de avance programático de las subgerencias de la Coordinación General con el fin de que el jefe inmediato superior, cuente con elementos para medir los logros alcanzados y proponer acciones encaminadas al cumplimiento de comunicación, atención social y legislativa.</li> <li>4. Coadyuvar en el seguimiento a los acuerdos y respuestas a los compromisos que en materia de comunicación haya asumido la CONAGUA ante organismos e instituciones internacionales con el fin de dar cumplimiento a los mismos y atender las solicitudes de información.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Mercadotecnia y Comercio, Periodismo y/o Relaciones Internacionales.</li> </ul>                                     |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Experiencia de 4 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública, Opinión Pública y/o Relaciones Internacionales.</li> <li>• Áreas generales: Sociología. Áreas de experiencia: Comunicaciones Sociales.</li> </ul>                                                                                        |     |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Conocer la normatividad aplicable como es el Reglamento Interior de la SEMARNAT, Plan Nacional Hídrico 2007-2012, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Radio y Televisión, Ley de Imprenta, Ley de la Administración Pública Federal. Manejar paquetería office.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                            |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |

|                             |                                                                                 |                           |     |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Jefe de Departamento de Imagen Institucional                                    |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | OA2                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFOA002-0007876-E-C-Q                                                  |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N. (\$19,432.72)      |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Coordinación General de Atención Institucional, Comunicación y Cultura del Agua |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Distrito Federal                                                                |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar los procedimientos administrativos para gestionar la autorización de campañas de difusión en medios masivos.</li> <li>2. Supervisar que los materiales producidos cumplan con el lineamiento para que se autorice su difusión en medios masivos.</li> <li>3. Elaborar las pautas de transmisión de radio y televisión y monitorear su transmisión para garantizar que los mensajes lleguen al público objetivo.</li> <li>4. Garantizar el resguardo y buen uso del acervo audiovisual de la Unidad.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Comunicación y/o Mercadotecnia y Comercio.</li> <li>• Area de estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Comunicación Gráfica y/o Mercadotecnia y Comercio.</li> </ul> <b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Comunicación Gráfica, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Diseño Gráfico. |  |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Opinión Pública y/o Administración Pública.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                            |  |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Se requieren conocimientos de Diseño gráfico, comunicación gráfica, manejo de programas de cómputo especializados en diseño gráfico; programas de producción como protools y programas de edición; Microsoft Office.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                                                                                                          |  |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|                              | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Se requiere el manejo del idioma inglés (en un nivel de dominio Intermedio) propio de las funciones del puesto. Conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Selección en las Bases de este concurso en el rubro de Entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Proyecto de Desincorporaciones Reguladas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA002-0007519-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar los aspectos jurídicos para la integración de expedientes de expropiación de conformidad con la normatividad vigente, para la realización de obras de carácter federal en materia hidráulica.</li> <li>2. Revisar e integrar la documentación necesaria, en coordinación con las distintas autoridades competentes, para la integración y validación de escrituras de terrenos que deban adjudicarse como indemnización en especie a particulares, ejidatarios y comuneros afectados por la realización de las obras hidráulicas.</li> <li>3. Supervisar la integración de expedientes para llevar a cabo la legalización de la adquisición de inmuebles patrimonio del gobierno federal al servicio de la Comisión Nacional del Agua.</li> <li>4. Gestionar y tramitar ante el Registro Público de la Propiedad Federal, los bienes a cargo de la Comisión Nacional del Agua.</li> <li>5. Revisar los expedientes que integren los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, para la tramitación y regularización de tenencia de la tierra.</li> <li>6. Revisar y someter a consideración del superior jerárquico, los proyectos de normativa y lineamientos de carácter general en materia de regulación de inmuebles, a cargo de la Comisión Nacional del Agua.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | Licenciatura o Profesional Titulado.<br>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 3 años en:<br>• Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho Agrario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b> | La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales, Ley Agraria y su Reglamento en materia de ordenamiento de propiedad rural, Ley General de Bienes Nacionales, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Ley Agraria y su Reglamento y Ley de Expropiación.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|               | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                           |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Departamento de Atención de Recursos administrativos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | OA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                 | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOA002-0007904-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N. (\$19,432.72)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General Jurídica.- Gerencia de lo Consultivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar oficios solicitando documentación a las distintas unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua, de los antecedentes de los actos recurridos de los recursos de revisión y de revocación interpuestos, por los usuarios a fin de contar con la información necesaria para defender los intereses de la Comisión Nacional del Agua.</li> <li>2. Elaborar los proyectos de las resoluciones de los recursos de revisión y revocación interpuestos por los usuarios de las aguas nacionales, con la finalidad de defender los intereses de la Comisión Nacional del Agua, apegándose en todo momento a las disposiciones legales aplicables.</li> <li>3. Elaborar oficios por medio de los cuales se remitan a los Organismos de Cuenca y Direcciones locales, los proyectos de resoluciones de los recursos de revisión y revocación interpuestos por los usuarios de las aguas nacionales, con la finalidad de que se notifique a los particulares.</li> <li>4. Cotejar los documentos que obren en los expedientes abiertos en la Gerencia de lo Consultivo, solicitados por órganos jurisdiccionales o por los gobernados, para elaborar los proyectos de certificación correspondientes.</li> <li>5. Elaborar oficios de conclusión de los expedientes abiertos con motivo de la interposición de recursos administrativos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos).<br>Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.             |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Experiencia de 2 años en:<br>Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Fiscal de la Federación, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                     |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Departamento administrativo "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | OB2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOB002-0006748-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N. (\$22,153.30)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General Jurídica.- Gerencia de lo Contencioso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar asuntos en materia de amparo que interponen personas físicas y morales en contra de la Comisión, a fin de conocer su problemática e instrumentar las acciones en defensa de los intereses de la Institución.</li> <li>2. Formular proyectos de contestación de demanda, por actos reclamados a la Comisión Nacional del Agua para defender sus intereses.</li> <li>3. Solicitar a las diferentes unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua los elementos documentales para soportar sus proyectos en defensa de la Federación.</li> <li>4. Dar seguimiento al estado procesal de los juicios en materia de amparo para intervenir oportunamente en cada una de sus etapas.</li> <li>5. Desahogar los requerimientos que hagan los distintos tribunales para la consecución de los procedimientos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos).<br>• Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Experiencia de 2 años en:<br>• Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales, Ley de Amparo, Ley General de Bienes Nacionales, Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley de Expropiación, Código Civil Federal, Código Federal de Procedimientos Civiles, Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Proyecto Técnico Consultivo de Trámites y Expropiación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA002-0007695-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General Jurídica.- Gerencia de Procedimientos administrativos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Desahogar los requerimientos de información que formulen las unidades administrativas respecto a los trámites expropiatorios, para que éstas a su vez puedan responder, con apego a la normatividad vigente, a la demanda de servicios inmobiliarios y valuatorios de la administración pública federal.</li> <li>Solicitar a través de las autoridades competentes los avalúos ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, para efectuar los pagos en las indemnizaciones de las expropiaciones de terrenos ejidales, comunales o de propiedad particular.</li> <li>Solicitar a las autoridades competentes el pago de las indemnizaciones, adquisiciones y regularización de bienes del dominio público, para atender los compromisos contraídos con los afectados con la construcción de obras hidráulicas.</li> <li>Atender los requerimientos de información del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a fin de aportar los elementos necesarios para la realización del dictamen de justipreciaciones y avalúos de bienes a cargo de la Comisión Nacional del Agua.</li> <li>Asistir a reuniones con las Dependencias que intervienen en los procesos expropiatorios, para defender el interés de la Comisión Nacional del Agua, en los procesos respectivos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional Titulado.<br>Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.</li> <li>Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Agrario.</li> </ul>                                                                                                                                                                                   |     |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Agraria y su Reglamento en materia de ordenamiento de propiedad rural, Ley General de Bienes Nacionales, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |

|                             |                                                                                    |                           |     |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Jefe de Proyecto de Promoción                                                      |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | NA2                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFNA002-0007523-E-C-D                                                     |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)        |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Subdirección General de Administración del Agua.- Gerencia de Servicios a Usuarios |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Distrito Federal                                                                   |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer el programa de promoción a nivel nacional para la difusión de los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS), así como los derechos y obligaciones de los usuarios de aguas nacionales.</li> <li>2. Proponer ante la Subgerencia de Atención a Usuarios y la Gerencia de Servicios a Usuarios el Programa de Necesidades Editoriales de Servicios a Usuarios a nivel nacional, para su implementación a efecto de coadyuvar en una mejor administración del agua.</li> <li>3. Realizar el seguimiento y control de los programas para verificar el cumplimiento de las metas establecidas.</li> <li>4. Proponer y diseñar textos de piezas creativas como carteles, folletos y volantes sobre los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, para su difusión entre los usuarios y ciudadanía en general.</li> <li>5. Coordinar y gestionar la producción de los materiales que integran el Programa de Necesidades Editoriales de Servicios a Usuarios, para contar con las piezas creativas necesarias para su difusión entre los usuarios y ciudadanía en general.</li> <li>6. Realizar el seguimiento y control de acciones de implantación y aseguramiento de los Centros Integrales de Servicios, a nivel nacional para asegurar su nivel de funcionamiento.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Comunicación, Derecho, Mercadotecnia y Comercio y/o Periodismo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Opinión Pública y/o Administración Pública.</li> <li>• Áreas generales: Educación y Humanidades. Áreas de experiencia: Comunicación Gráfica.</li> <li>• Áreas generales: Matemáticas. Áreas de experiencia: Estadística.</li> </ul>                                                                                                                                         |  |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos en materia de agua, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Acuerdo en el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, redacción, ortografía y publicidad, manejo de paquetería básica (Microsoft Office Word, Excel y PowerPoint 2007).<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |  |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |

|                             |                                                                                    |                           |     |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Jefe de Proyecto de Normatividad                                                   |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | NA2                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFNA002-0007524-E-C-D                                                     |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)        |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Subdirección General de Administración del Agua.- Gerencia de Servicios a Usuarios |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Distrito Federal                                                                   |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer los criterios y lineamientos normativos en materia de concesiones, asignaciones y permisos, para la correcta aplicación del marco jurídico aplicable en la atención de solicitudes de trámite.</li> <li>2. Coordinar la revisión, actualización y difusión de los materiales de capacitación asignados, con la finalidad de dar a conocer los criterios y lineamientos en el otorgamiento de concesiones, asignaciones y permisos en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>3. Enviar a la Subdirección General Jurídica las propuestas de instrumentos normativos en materia de concesiones, asignaciones y permisos de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, para su revisión y, en su caso, sanción de los mismos.</li> <li>4. Coordinar e impartir talleres de actualización para dar a conocer los criterios y lineamientos para el otorgamiento de concesiones, asignaciones y permisos en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>5. Atender casos especiales y consultas específicas planteadas por los organismos de cuenca y direcciones locales, para unificar criterios en la atención de trámites y la debida aplicación de los lineamientos vigentes.</li> <li>6. Resolver las solicitudes de concesión, asignación y permisos, conforme a la normatividad vigente para otorgar seguridad jurídica a los usuarios respecto a la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía y/o Química.</li> <li>• Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología y/o Ecología.</li> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Economía y/o Derecho.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Bioquímica, Geología, Ecología, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Química.</li> </ul> <p>NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.</p>                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia de 3 años en:</li> <li>• Areas generales: Ciencia Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía.</li> <li>• Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología y/o Geología.</li> <li>• Areas generales: Ciencias de la Vida. Areas de experiencia: Bioquímica.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.</li> <li>• Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente.</li> <li>• Areas generales: Química. Areas de experiencia: Química Ambiental y/o Química Orgánica.</li> </ul> |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Se requiere tener conocimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley Agraria, Ley Federal de Derechos en Materia de Agua, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Penal en Materia Ambiental, Código Civil Federal, Normas Oficiales Mexicanas en materia de Calidad del Agua, Reglas de Operación del Registro Público de Derechos de Agua, Reglamento Interior de la SEMARNAT, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y del Manual de Organización General de la Comisión Nacional del Agua, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley General de Bienes Nacionales, Hidrología, Hidrogeología y Normas técnicas y Normas Oficiales del Sector Agua.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Subgerente de Control Documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | MA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFMA002-0007189-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Administración del Agua.- Gerencia de Registro Público de Derechos de Agua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el resguardo de los expedientes de títulos de concesión o asignación, inscritos en el Registro Público de Derechos de Agua (REPDA), con su respaldo en medios magnéticos, para asegurar su integridad.</li> <li>2. Coordinar la atención oportuna de las consultas de información solicitadas a nivel central, relacionadas a las inscripciones, movimientos y anotaciones marginales de las concesiones de aguas nacionales y sus bienes inherentes inscritos en el REPDA, para proporcionar la información requerida por las diversas autoridades de la Comisión Nacional del Agua, así como los usuarios de aguas nacionales y la sociedad en general.</li> <li>3. Coordinar la expedición de copias certificadas, constancias y certificados, relacionados a las inscripciones, movimientos y anotaciones marginales de las concesiones de aguas nacionales y sus bienes inherentes inscritos en el Registro Público de Derechos de Agua (REPDA), para atender las solicitudes de las autoridades administrativas o judiciales y usuarios externos e internos de la Comisión Nacional del Agua.</li> <li>4. Supervisar que la información digitalizada, relativa a las inscripciones, movimientos y anotaciones marginales de las concesiones de aguas nacionales y sus bienes inherentes registradas en el REPDA, se encuentre actualizada, para su envío a la Gerencia de Informática y Telecomunicaciones, con la finalidad de que sea publicada en Internet para su consulta gratuita al público en general.</li> <li>5. Coordinar la actualización de la configuración del Sistema de Impresión de Títulos REPDA a solicitud expresa de las áreas operadoras del sistema, así como la atención de comentarios y observaciones al sistema, para la óptima operación del mismo.</li> <li>6. Coordinar la aplicación del Sistema de Gestión de la Calidad a todos los procesos y actividades de la Subgerencia para asegurarse de la eficacia de sus procesos.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática y/o Contaduría.</li> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Biblioteconomía, Economía y/o Derecho.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Eléctrica y Electrónica, Geografía, Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental y/o Sistemas y Calidad.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.</p>                                                                                                                                                                                                                                             |
|               | <b>Experiencia laboral</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia de 5 años en:</li> <li>• Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología y/o Ingeniería Ambiental.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Administración, Contabilidad, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales y/o Economía General.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales y/o Teoría y Métodos generales.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Sociales. Areas de experiencia: Biblioteconomía.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología de la Construcción y/o Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</li> <li>• Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente.</li> </ul> |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b> | <p>Se requieren conocimientos técnicos en materia de Ley de Aguas Nacionales, Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales, Normas Oficiales Mexicanas del Sector Agua, Reglas de Organización y Operación del Registro Público de Derechos de Agua, conocimientos generales en materia de Calidad ISO 9001:2000, Microsoft Office.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | <b>Habilidades</b>            | <p>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</p> <p>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                             |                                                                                                                   |                           |     |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Subdirector de Administración del Agua "A"                                                                        |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | NA3                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFNA003-0006037-A-C-D                                                                                    |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N. (\$32,820.46)                                              |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Subdirección General de Administración del Agua.- Gerencia de Calificación de Infracciones, Análisis y Evaluación |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Distrito Federal                                                                                                  |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar indicadores que permitan determinar el nivel de Eficiencia, el cumplimiento de políticas y obtención de resultados en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, a efecto de medir el cumplimiento de las metas operativas en materia de administración del agua.</li> <li>2. Revisar y analizar los reportes de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, así como por el personal que realiza las visitas de verificación, en el marco del sistema de información oficial, para evaluar el cumplimiento de metas y programas en materia de administración del agua.</li> <li>3. Aplicar los instrumentos de medición y evaluación del desempeño, con la finalidad de obtener los indicadores del cumplimiento de metas y programas en materia de administración del agua por parte de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.</li> <li>4. Elaborar los reportes mensuales de indicadores de evaluación del desempeño de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, para la adecuada toma de decisiones.</li> <li>5. Realizar de Visitas de Verificación de Información Oficial a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales con la finalidad de verificar el cumplimiento de las metas y programas establecidos.</li> <li>6. Realizar Visitas de Fuerza de Tarea a las áreas de administración del agua en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, a fin de apoyar aquellos que presenten rezagos que pudieran afectar el cumplimiento de los programas establecidos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Derecho.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Áreas generales: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Contabilidad, Economía Sectorial y/o Evaluación.</li> <li>• Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Áreas generales: Matemáticas. Áreas de experiencia: Estadística, Probabilidad y/o Evaluación.</li> </ul> |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Se requieren conocimientos del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Metodologías de Desarrollo Organizacional, Conocimiento y aplicación de metodologías de evaluación y diseño de indicadores, de Microsoft Office.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                                           |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                             |                                                                                                                                               |                           |     |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Auditor Fiscal                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | NC2                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFNC002-0008303-E-C-D                                                                                                                |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N. (\$39,909.11)                                                                         |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Subdirección General de Administración del Agua.- Gerencia de Regulación de Transmisión de Derechos, Bancos del Agua y Control de Información |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Distrito Federal                                                                                                                              |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar seguimiento a las solicitudes que se lleven a cabo a los contribuyentes, Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, datos o informes o documentos del pago de las contribuciones fiscales para verificar su cumplimiento oportuno.</li> <li>2. Comprobar que las revisiones fiscales por el uso de aprovechamiento o explotación de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes cumplan con la normatividad establecida para evitar impugnaciones.</li> <li>3. Dar seguimiento y verificar los plazos de las revisiones fiscales y sus vencimientos para dar cumplimiento en tiempo y forma a las mismas.</li> <li>4. Atender solicitudes de información requeridas a través del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con la finalidad de dar oportuna atención a las mismas.</li> <li>5. Analizar el adecuado uso de clasificaciones internacionales, catálogos y estándares para facilitar la difusión y el intercambio de información interna con otras dependencias y organismos internacionales.</li> <li>6. Obtener y analizar la información proporcionada por las unidades administrativas de la Subdirección General de Administración del Agua, para la elaboración de productos tales como informes, boletines y compendios.</li> <li>7. Diseñar y establecer los mecanismos de difusión de información para lograr una eficiente distribución de los productos generados tanto al interior como al exterior.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría y/o Matemáticas-Actuaría.</li> <li>• Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía y/o Finanzas.</li> <li>• Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración y/o Finanzas.</li> </ul>                                                                                      |  |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Experiencia de 4 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Áreas generales: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Auditoría, Contabilidad y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.</li> <li>• Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Áreas generales: Matemáticas. Áreas de experiencia: Análisis y Análisis Funcional, Auditoría Operativa, Estadística y/o Probabilidad.</li> </ul> |  |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley Orgánica de la Administración Pública; Ley Federal de Derechos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Código Fiscal de la Federación; Reglamento Interior de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Manejo de Microsoft Office; Word, PowerPoint y Excel.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                             |  |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |

|                             |                                                                                                                                               |                           |     |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Auditor Fiscal                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | NC2                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFNC002-0008304-A-C-D                                                                                                                |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N. (\$39,909.11)                                                                         |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Subdirección General de Administración del Agua.- Gerencia de Regulación de Transmisión de Derechos, Bancos del Agua y Control de Información |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Distrito Federal                                                                                                                              |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar seguimiento a las solicitudes que se lleven a cabo a los contribuyentes, Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, datos, informes o documentos del pago de las contribuciones fiscales para verificar su cumplimiento oportuno.</li> <li>2. Comprobar que las revisiones fiscales por el uso aprovechamiento o explotación de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes cumplan con la normatividad establecida para evitar impugnaciones.</li> <li>3. Dar seguimiento y verificar los plazos de las revisiones fiscales y sus vencimientos para dar cumplimiento en tiempo y forma a las mismas.</li> <li>4. Dar seguimiento y coordinar el envío de las liquidaciones derivadas de las revisiones fiscales practicadas, al SAT para su cobro coactivo.</li> <li>5. Practicar visitas domiciliarias en términos del Código Fiscal de la Federación, a efecto de verificar su cumplimiento.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría y/o Matemáticas-Actuaría.</li> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía y/o Derecho.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Finanzas y/o Mecánica.</li> </ul>                                                                 |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Experiencia de 4 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Auditoría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Contabilidad.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas generales: Matemáticas. Areas de experiencia: Análisis y Análisis Funcional, Auditoría Operativa, Estadística y/o Probabilidad.</li> </ul> |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Derechos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Manejo de Microsoft Office (Word, PowerPoint y Excel).<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                                                                        |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                             |                                                                             |                           |     |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Asesor del S.P.S. 35                                                        |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | NB1                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFNB001-0005028-N-C-S                                              |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N. (\$28,664.15) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento                 |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Distrito Federal                                                            |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar la información y proporcionar los elementos técnicos necesarios, con la finalidad que el Subdirector General pueda contar con elementos para una toma de decisión en la celebración de compromisos o acuerdos.</li> <li>2. Dar seguimiento a los compromisos y acuerdos de la Subdirección General, con el fin de que se de cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en dichos compromisos y acuerdos.</li> <li>3. Integrar y evaluar los informes sobre los trabajos efectuados por las distintas áreas de la Subdirección, verificando su apego a las disposiciones establecidas, con la finalidad de presentar los reportes que le sean requeridos y sirvan como elementos para la toma de decisiones.</li> <li>4. Participar en las reuniones de los grupos de trabajo de: Comité de Control y Auditoría de la Comisión Nacional del Agua (COCOA), Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Comisión Nacional del Agua (Normateca Interna) y del Comité de estudios de la Comisión Nacional del Agua ante la SEMARNAT, con el fin de conocer los criterios y lineamientos bajo los cuales se deben integrar los informes y documentos normativos que se deben presentar en cada uno de los grupos de trabajo.</li> <li>5. Suscribir la documentación necesaria de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</li> <li>6. Integrar la información y preparar los informes de la Subdirección General, para la integración de los informes del Consejo Técnico que el titular de la CONAGUA requiere para las reuniones trimestrales del mismo.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Biología y/o Ecología.</li> <li>• Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología y/o Química.</li> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración y/o Derecho.</li> <li>• Area de estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Relaciones Internacionales.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Mecánica.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Experiencia de 4 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</li> <li>• Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología y/o Geología.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Administración.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Sociales. Areas de experiencia: Relaciones Públicas.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción y/o Tecnología e Ingenierías Mecánicas.</li> <li>• Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente.</li> </ul> |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Proyecto de Normas de Irrigación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA002-0007357-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.- Gerencia de Cuencas Transfronterizas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la gestión técnico-administrativa de los productos y servicios relacionados con las Normas Oficiales Mexicanas del sector agua para su certificación y verificación, según lo que proceda.</li> <li>2. Evaluar la información de organismos de tercera parte encargados de evaluar la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas del sector agua para su aprobación.</li> <li>3. Incorporar la información en la página Web de la CONAGUA para comparación de los resultados de la evaluación de la conformidad de las Normas Internacionales, Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas del sector agua para su difusión.</li> <li>4. Supervisar los trabajos de los Organismos aprobados que realizan la certificación de los productos y servicios relacionados con las Normas Oficiales Mexicanas del sector agua para verificar el cumplimiento de la normatividad establecida.</li> <li>5. Participar en los Comités Técnicos de Organismos de Certificación y en los Foros relacionados con la Certificación, Acreditación y Verificación para presentar la posición de la CONAGUA en dichos foros.</li> <li>6. Elaborar las Políticas y Procedimientos para la Evaluación de la Conformidad de los productos y servicios de las NOM's - CONAGUA para hacer del conocimiento de los usuarios de las normas los procedimientos de la evaluación de la conformidad.</li> <li>7. Revisar la documentación de la Evaluación de la Conformidad en el Grupo de Evaluación Técnica para dar recomendaciones a cada solicitud de Certificación de productos sujetos al cumplimiento de las NOM'S – CONAGUA.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Derecho.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental, Química y/o Sistemas y Calidad.</li> </ul> <b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Ingeniería Ambiental.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Evaluación.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.</li> <li>• Areas generales: Química. Areas de experiencia: Química Ambiental.</li> </ul> |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento, conocimientos en el manejo de grupos de trabajo, Evaluación de la Conformidad (certificación, verificación, inspección, pruebas de laboratorio), Esquemas de certificación, Definición de planes de muestreo, Acreditación y Aprobación, Normas de Evaluación de la Conformidad.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Subgerente de Atención de Programas de Emergencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | MA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFMA002-0007126-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.- Gerencia de Infraestructura Hidráulica Pluvial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover la participación de Organismos Estatales y Municipales de Agua e Iniciativa Privada en proyectos de infraestructura en drenaje pluvial de centros urbanos, mediante el cumplimiento de programas, reglas de operación y normatividad, para el desarrollo de infraestructura hidráulica pluvial y mejoramiento de los servicios.</li> <li>2. Asistir a los Organismos Estatales y Municipales de Agua, Organismos de Cuenca y Direcciones Locales de la Comisión Nacional del Agua, en los proyectos en drenaje pluvial en centros urbanos, para plantear diferentes alternativas de solución y determinar la alternativa técnica, económica más factible de llevarse a cabo.</li> <li>3. Efectuar la revisión técnica y normativa de los proyectos en drenaje pluvial en centros urbanos, para su integración en los expedientes técnicos respectivos.</li> <li>4. Elaborar los dictámenes técnicos de los proyectos para drenaje pluvial en centros urbanos, para que sean considerados dentro de algunos de los programas que maneja la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.</li> <li>5. Promover la elaboración de normas y procedimientos, para fijar criterios en el diseño, conducción, descarga, operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica pluvial urbana.</li> <li>6. Coordinar y dar seguimiento a la asistencia técnica y normativa de los Organismos Estatales y Municipales de Agua, en los proyectos de drenaje pluvial en centros urbanos, para presentar propuesta de solución y recomendaciones en la operación y mantenimiento.</li> <li>7. Coordinar y supervisar los proyectos en drenaje pluvial en centros urbanos ya dictaminados, para que cumplan con los criterios normativos con los que fueron validados.</li> <li>8. Promover con los Organismos Estatales y Municipales de Agua, la elaboración de un inventario nacional de estudios, proyectos y obras de drenaje pluvial urbano, para fomentar un programa de inversiones en el desarrollo de Infraestructura pluvial urbana.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Economía y/o Sociología.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               | <b>Experiencia laboral</b>    | <p>Experiencia de 5 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica y/o Tecnología de la Construcción.</li> <li>• Areas generales: Investigación Aplicada. Areas de experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.</li> <li>• Areas generales: Sociología. Areas de experiencia: Sociología de los Asentamientos Humanos y/o Sociología General.</li> </ul> |
|               | <b>conocimientos Técnicos</b> | <p>Se requieren conocimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Programa Nacional Hídrico 2007-2012, Reglas de Operación del Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas, Normas Oficiales Mexicanas del Sector Agua, Manual de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               | <b>Habilidades</b>            | <p>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</p> <p>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               | <b>Idioma</b>                 | <p>Se requiere el manejo del idioma inglés (en un nivel de dominio Intermedio) propio de las funciones del puesto. Conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Selección en las Bases de este concurso en el rubro de Entrevista.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | <p>Para viajar y cambiar de residencia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Proyecto de Evaluación Socioeconómica de Proyectos y de Control de Fichas Técnicas de Proyectos de Inversión                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA002-0007596-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.- Gerencia de Estudios y Proyectos de Agua Potable y Redes de Alcantarillado                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar los proyectos de infraestructura de Drenaje Pluvial urgentes o especiales con la finalidad de que se considere la normatividad aplicable para iniciar los trámites para su ejecución.</li> <li>2. Integrar los trámites necesarios para obtener los recursos para los proyectos infraestructura de Drenaje Pluvial urgentes o especiales aprobados por la Gerencia.</li> </ol> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <b>3.</b> Elaborar los informes de evaluación de las acciones de mantenimiento, rehabilitación y reparación para verificar que se cumplan las metas propuestas en los acueductos Uxpanapa-La Cangrejera y DIM Lázaro Cárdenas se cumplan y con el Plan Hídrico Nacional.<br><b>4.</b> Verificar que los proyectos de protección a centros de población y drenaje pluvial cumplan con los programas de construcción, para cumplir con las metas anuales y del Plan Nacional Hídrico.<br><b>5.</b> Integrar la información para que la Subgerencia informe a instancias superiores sobre la evaluación y seguimiento de los proyectos especiales, con el objeto de que tengan información sobre sus avances y se tomen las decisiones pertinentes. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos).<br>• Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería y/o Ingeniería Civil.<br><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.                                                                                                                   |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Experiencia de 4 años en:<br>• Áreas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de experiencia: Hidrología y/o Geología.<br>• Áreas generales: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o Evaluación.<br>• Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.                                  |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | conocimientos de Ingeniería Civil, Planeación y Presupuestación, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Presupuesto de Egresos de la Federación y Manejo de Software.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|               | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Proyecto de Evaluación Socioeconómica de Proyectos y de Seguimiento de Registro en Cartera de Proyectos de Inversión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA002-0007595-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.- Gerencia de Estudios y Proyectos de Agua Potable y Redes de Alcantarillado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <b>1.</b> Elaborar, revisar, promover y, en su caso, contratar estudios de planeación, diagnóstico, preinversión y factibilidad de agua potable y alcantarillado, con la finalidad de determinar y realizar la mejor planeación de los mismos.<br><b>2.</b> Realizar la revisión y elaboración de estudios de evaluación socioeconómica y fichas técnicas de proyectos de inversión de agua potable, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales y protección a centros de población, y de ser necesario su registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP. |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <ol style="list-style-type: none"> <li>Revisar y, en su caso, elaborar estudios de evaluación socioeconómica de agua potable, alcantarillado y protección a centros de población, así como de plantas de tratamiento de aguas residuales.</li> <li>Realizar el proceso de registro en la Cartera de Programas y Proyectos de la SHCP de los proyectos de inversión que así lo requieran.</li> <li>Realizar la formulación y difusión de artículos, criterios y lineamientos técnicos y normativos sobre el valor económico y estratégico del agua, así como de evaluación socioeconómica de proyectos de agua potable, alcantarillado, saneamiento y protección a centros de población.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Finanzas, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Mecánica.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.</p>                                                                                                                                                                                 |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Experiencia de 3 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Áreas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de experiencia: Hidrología.</li> <li>Áreas generales: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Econometría y/o Evaluación.</li> <li>Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> <li>Áreas generales: Matemáticas. Áreas de experiencia: Evaluación.</li> </ul> |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Conocimientos básicos en la situación del subsector y de la prestación de servicio de los Organismos Operadores; estudios y proyectos de agua y alcantarillado, así como en evaluación socioeconómica de estos proyectos, incluyendo saneamiento y protección a centros de población.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</p>                                                                                                                                                                 |
|               | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</p> <p>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Proyecto de Infraestructura Zona C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA002-0007610-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.- Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Alcantarillado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Revisar el apego a la normatividad de los anexos de ejecución y técnicos, originales y modificatorios, suscritos con los Estados, de los programas federales de agua potable, alcantarillado y saneamiento; para la integración de los programas operativos anuales de la Zona C.</li> <li>Proponer adecuaciones a la normatividad (Reglas y Manuales de Operación, Modelos de Anexos de Ejecución y Técnicos), de los programas federales de agua potable, alcantarillado y saneamiento que se tienen a cargo; para mejorar la operación de los mismos.</li> </ol> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p><b>3.</b> Revisar y analizar cuando se determine, los informes de avances físicos de las acciones de los programas federales de agua potable, alcantarillado y saneamiento; para proponer las acciones preventivas y correctivas que procedan, de la Zona C.</p> <p><b>4.</b> Integrar acorde a la normatividad, los cierres preliminares y definitivos de los programas operativos anuales de agua potable, alcantarillado y saneamiento que presentan los estados de la Zona C, para constituir los reportes que solicitan las diferentes instancias de control. Verificar la documentación que integra los expedientes de las acciones de los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, de la Zona A, para incidir en su correcta integración.</p> <p><b>5.</b> Plantear el contenido y participar en la impartición de los cursos de capacitación dirigidos al personal de las Direcciones generales de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales y de las entidades federativas, que operan los programas federales de agua potable, alcantarillado y saneamiento; para apoyar la operación de los mismos.</p> <p><b>6.</b> Dar asesoría técnica y normativa sobre los Programas Federales de agua potable, alcantarillado y saneamiento, al personal que los opera en las Direcciones de Organismos de Cuenca y Direcciones Locales y en las entidades federativas; para propiciar la continuidad en la operación de los programas.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería y/o Ingeniería Civil.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Experiencia de 4 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Protección a la Infraestructura Hidráulica y/o Tecnología de la Construcción.</li> <li>• Areas generales: Matemáticas. Areas de experiencia: Estadística.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Conocimiento en la interpretación de diseños, planos y propuestas técnicas con relación a la construcción de infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento; en criterios, especificaciones y normas técnicas aplicables en el diseño, construcción, operación y mantenimiento de sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento; conocimiento Plan Nacional de Desarrollo y Programa Hídrico Nacional, así como de las leyes de: Aguas Nacionales, de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus Reglamentos; Reglas de Operación del Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU), manejo del manual de agua potable, alcantarillado y saneamiento (mapas), estar familiarizado con el manejo de software de hojas de cálculo, procesadores de texto, correo electrónico y conocimientos de navegación en Internet.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</p> |

|  |                       |                                                                                                                                                                                    |
|--|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Habilidades</b>    | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración. |
|  | <b>Disponibilidad</b> | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                               |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Proyecto de Integración y Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA002-0007414-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.- Gerencia de Proyectos de Infraestructura Hidroagrícola                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar y evaluar estudios de factibilidad y de análisis costo beneficio de proyectos de preinversión a través de su análisis, revisión y corrección, para obtener los indicadores de rentabilidad económica y financiera.</li> <li>2. Realizar los documentos de análisis costo beneficio de proyectos de preinversión para determinar los indicadores de rentabilidad económicos financieros.</li> <li>3. Revisar y dar seguimiento al programa de estudios de factibilidad y análisis costo beneficio en la etapa de preinversión, para verificar su debido cumplimiento.</li> <li>4. Asesorar a Organismos de Cuenca y Direcciones Locales en la formulación, seguimiento e integración de estudios de factibilidad y análisis costo beneficio, para inclusión del proyecto de preinversión en el programa de trabajo de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA).</li> <li>5. Participar en talleres de capacitación técnica de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales en relación a la formulación e integración de estudios de factibilidad y de análisis costo beneficio de proyectos de preinversión, para mantener actualizado al personal en el conocimiento de los lineamientos de la SHCP.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática.</li> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Economía.</li> <li>• Area de estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Matemáticas.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas generales: Ciencia Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola.</li> <li>• Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Evaluación.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.</li> <li>• Areas generales: Demografía. Areas de experiencia: Demografía General y/o Características de la Población.</li> <li>• Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente.</li> <li>• Areas generales: Matemáticas. Areas de experiencia: Evaluación.</li> </ul> |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Se requieren conocimientos acerca de la Ley de Aguas Nacionales, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el Decreto de Presupuesto de Egresos, Lineamientos para la elaboración del análisis costo y beneficio de los proyectos para prestación de servicios a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Proyecto de Planes de Riego y Supervisión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA002-0007649-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.-<br>Gerencia de Distritos de Riego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener actualizados y difundir lineamientos generales y normatividad en materia de planes de riego, padrones de usuarios e informes de distribución de aguas y supervisar que sean observados y aplicados por el personal de operación de los distritos de riego, con el objeto de estandarizar los criterios para la generación de estos documentos a nivel nacional y facilitar la integración de información a los diferentes niveles requeridos.</li> <li>2. Gestionar a través de la Subgerencia de Operación ante la Gerencia de Distritos de Riego los recursos necesarios para proveer al personal de operación de los distritos de riego de herramientas de cómputo y otras necesarias para facilitarles la captura e integración de datos, así como la elaboración de anexos y reportes de planes de riego, padrones de usuarios y distribución de aguas.</li> <li>3. Asesorar al personal de los distritos de riego y de Organismos de Cuenca que lo soliciten en los procesos de elaboración de los planes de riego, actualización del padrón de usuarios y elaboración de informes de distribución de aguas para que realicen una mejor operación de los distritos de riego.</li> <li>4. Apoyar al Subgerente de Operación con el programa G014 Adquisición e Instalación de Medidores en las Fuentes de Abastecimiento, que tiene a su cargo, el apoyo consiste en elaborar los documentos de gestión y trámites como son convenios para firma del Subdirector, Anexos Técnicos para firma del Gerente, Oficios de Liberación de Inversión para la autorización del presupuesto por parte de la SHCP, trámite ante la Subdirección General Jurídica para la aprobación de convenios y elaboración del Aviso de Iniciación y Control de Obras (AICO) entre otros y su seguimiento mensual.</li> <li>5. Determinar la necesidad de realizar convenios de colaboración con Instituciones de Educación Superior y/o de Servicio y, en su caso, elaborar la documentación necesaria para la realización de los mismos con el objeto de mantener actualizada la normatividad y las herramientas de cómputo necesarias para el logro del objetivo del puesto.</li> <li>6. Dar seguimiento a los avances de elaboración de planes de riego, de distribución de aguas, padrones de usuarios e informes de avances físicos-financieros del programa de medidores G014 con la finalidad de elaborar los informes requeridos por la Subgerencia de Operación y/o otras áreas superiores de nuestra institución.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía y/o Ingeniería Civil.</li> </ul>                                                                                                                 |
|               | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.</li> </ul>                                                      |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b> | Se requieren conocimientos en agronomía, hidráulica de canales, operación y organización de Distritos de Riego, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, generación e interpretación de datos estadísticos, integración de padrones de usuarios, manejo de Microsoft Office.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|               | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                            |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Recaudación y Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA001-0002404-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Adscripción</b>           | Coordinación General del Servicio Meteorológico Nacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la elaboración del anteproyecto del programa anual de recaudación, a efecto de someterlo a consideración de su superior jerárquico.</li> <li>2. Vigilar el registro y control de las contribuciones que administra la Unidad Administrativa, a efecto de comprobar el cumplimiento de la meta anual de recaudación.</li> <li>3. Programar y efectuar el seguimiento del programa anual de recaudación, con la finalidad de emitir informes y observaciones, así como generar elementos que contribuyan a la toma de decisiones por las instancias correspondientes.</li> <li>4. Supervisar la realización de actos de verificación, con el objeto de mantener actualizado el padrón de contribuyentes del área de su competencia.</li> <li>5. Supervisar y, en su caso, efectuar conciliaciones bancarias a fin de detectar y solventar las diferencias en la recaudación y emitir los informes correspondientes.</li> <li>6. Integrar la información derivada del Control de Contribuyentes omisos y morosos con la finalidad de que se lleven a cabo los procedimientos de adeudos de cobros.</li> <li>7. Supervisar los servicios de orientación y asistencia fiscal a los contribuyentes que la soliciten, a efecto de que realicen el correcto llenado de las declaraciones en materia de pago de derechos de agua.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría y/o Matemáticas-Actuaría.</li> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía y/o Finanzas.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración y/o Finanzas.</li> </ul> |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 4 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Actividad Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas generales: Matemáticas. Areas de experiencia: Análisis Numérico y/o Estadística.</li> </ul> |
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos (materia de agua), Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, Ley Federal de Procedimiento Administrativos, Programa Nacional Hídrico vigente; Microsoft Office.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Coordinador de Proyectos Transversales, Transparencia e Innovación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | MB2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFMB002-0005262-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N. (\$65,671.18)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Programación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las acciones de transversalidad y los procesos asociados de mejora necesarios para la formulación e implantación del Programa Nacional Hídrico, los Programas Hídricos por Organismo de Cuenca, los Programas Hídricos Estatales y los procesos de planeación que se desarrollen en el ámbito local para definir las acciones que permitan lograr el uso sustentable del agua en el contexto nacional, regional y local.</li> <li>2. Coordinar la atención de las solicitudes de información que sean competencia de la Subdirección General de Programación para atender los requerimientos de los usuarios y las diferentes instancias públicas y privadas.</li> <li>3. Representar al Subdirector General de Programación en las diferentes instancias internas y externas que le sean encomendadas para orientar la formulación e implantación de la política hídrica.</li> <li>4. Coordinar los procesos de mejora necesarios para la integración, procesamiento y evaluación de la información vinculada al agua con el fin de evaluar y dar a conocer la situación asociada al manejo y preservación del agua en las diferentes cuencas y acuíferos del país.</li> <li>5. Coordinar los procesos de mejora necesarios para desarrollar la planeación estratégica que coordine la propia Subdirección con el fin de contribuir a lograr las metas planteadas en el Programa Nacional Hídrico.</li> <li>6. Coordinar los procesos de mejora necesarios para consolidar la cooperación internacional con el propósito de fortalecer la capacidad técnica de la Institución.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial y/o Química.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 5 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Ingeniería Ambiental y/o Geografía.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Organización y Dirección de Empresas.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.</li> <li>• Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Hidráulica.</li> </ul> |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b> | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Planeación; Ley de Aguas Nacionales; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Programa Nacional Hídrico 2007-2012; Estadísticas del Agua en México, edición 2007; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                  |
|               | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | <b>Idioma</b>                 | Se requiere el manejo del idioma Inglés (en un nivel de dominio Intermedio) propio de las funciones del puesto. Conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Selección en las Bases de este concurso en el rubro de Entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Proyecto de Diseño de Mecanismos de Financiamiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA002-0007406-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Programación.- Gerencia del Sistema de Información sobre el Agua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar experiencias internacionales de financiamiento al sector hídrico para difundirlas internamente en la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA).</li> <li>2. Proponer y analizar mecanismos y esquemas financieros para contribuir al financiamiento de programas y proyectos hidráulicos.</li> <li>3. Asesorar a personal interno de la CONAGUA implicado en el manejo de proyectos vinculados con crédito externo, de acuerdo con sus necesidades, en la formulación de esquemas de financiamiento para apoyar programas y proyectos relacionados con el sector hidráulico.</li> <li>4. Desarrollar mecanismos de financiamiento dentro de la Subgerencia de Gestión y Evaluación de Proyectos con Crédito Externo para fortalecer la función de financiamiento en el sector.</li> <li>5. Recopilar la información interna y externa necesaria para la integración de los esquemas y mecanismos de financiamiento del sector.</li> <li>6. Promover interna y externamente el desarrollo del financiamiento de los proyectos hídricos para fortalecer esta función y contar con mayores recursos para el desarrollo de los proyectos.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría.</li> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Finanzas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                         |
|               | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Actividad Económica, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía General y/o Evaluación.</li> <li>• Areas generales: Matemáticas. Areas de experiencia: Estadística y/o Probabilidad.</li> </ul>                                                                                                    |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b> | Financiamiento de proyectos: Esquemas de Asociación Público-Privada (APP) tipo BOT, BOOT, BLT, BTO, BOO, entre otros; Flujos de efectivo; Proyectos de Prestación de Servicios (PPS); Project Finance; Emisión de deuda, bonos; Modelos y proyecciones financieras; Financiamiento vía Organismos Financieros Internacionales (OFIs); Microfinanciamiento; entre otros. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Programa Nacional Hídrico 2007-2012.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|               | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               | <b>Idioma</b>                 | Se requiere el manejo del idioma Inglés (en los siguientes niveles de dominio: leer: avanzado; hablar: intermedio y escribir: intermedio) propio de las funciones del puesto. Conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Selección en las Bases de este concurso en el rubro de Entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Análisis, Integración y Adecuación Programática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | NC2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNC002-0002687-A-C-I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N. (\$39,909.11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Administración.- Gerencia de Recursos Financieros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la programación, formulación, integración y dar seguimiento de los programas presupuestarios de la CONAGUA, con el objeto de lograr la coherencia entre los programas presupuestarios, el Programa Operativo Anual, los Programas Especiales y las Actividades Institucionales del Sector Hidráulico.</li> <li>2. Supervisar la integración del Programa Anual, Anteproyecto de Presupuesto, así como el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, con sus correspondientes indicadores de desempeño y metas, para tener los elementos en la formulación de indicadores de Resultados y evaluación del desempeño de las actividades prioritarias.</li> <li>3. Integrar el Presupuesto de Egresos de la Federación vinculado a indicadores de resultados y metas, con el objeto de consolidar los Programas Operativos Anuales de la CONAGUA.</li> </ol> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|               | <p>4. Evaluar y dar seguimiento a los Indicadores de desempeño y Metas del Programa Operativo Anual para medir el cumplimiento de las metas fijadas en el Programa Nacional Hidráulico.</p> <p>5. Supervisar la revisión y envío a la SEMARNAT, para su registro, la información de los indicadores de desempeño y sus metas en los formatos "Matriz de Indicadores" y "Fichas técnicas", de las Unidades Administrativas de la Comisión, con objeto de que en los programas y proyectos bajo la responsabilidad de la CONAGUA estén asociados los beneficios a alcanzar.</p> <p>6. Asesorar a las Unidades Centrales Normativas, Organismos de Cuenca y Direcciones Locales de la CONAGUA en la formulación de los indicadores de desempeño y metas, con el objeto uniformizar criterios en formulación de indicadores, medición e interpretación.</p> <p>7. Supervisar el registro de metas de los indicadores de resultados, originales y modificadas, en el Sistema de Programación y Presupuesto (SIPROP), para obtener y proporcionar información de las variaciones ocurridas durante el ejercicio presupuestal a las instancias solicitantes.</p> <p>8. Supervisar la integración del presupuesto que la CONAGUA destina a los programas para combatir la pobreza y a los municipios con población indígena y las metas respectivas, así como los avances durante el ejercicio presupuestal correspondiente; con objeto de cumplir con las peticiones de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI).</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría y/o Economía.</li> <li>• Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil.</li> </ul>                                                                                                                      |  |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Experiencia de 4 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Áreas generales: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Contabilidad y/o Evaluación.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                               |  |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Conocimiento sobre el Proceso de Programación-Presupuestación de la Administración Pública Federal, en sus etapas de planeación, programación, ejecución y evaluación; así como la normatividad del Gobierno Federal en materia de presupuestaria y aspectos relacionados: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente; Programa Nacional Hídrico.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |  |
|               | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|               | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |

|                             |                                                                            |                           |     |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Jefe de Departamento de Erogación de Programas Federalizados               |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | OA2                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFOA002-0007794-E-C-O                                             |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N. (\$19,432.72) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Subdirección General de Administración.- Gerencia de Recursos Financieros  |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Distrito Federal                                                           |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar los requerimientos de recursos de los Organismos de Cuenca, Direcciones Locales y Distritos de Riego, determinando los procedentes, para su radicación a dichas instancias.</li> <li>2. Establecer los mecanismos y llevar el control de la radicación de recursos fiscales de programas normales y federalizados, a efecto de contar con información puntual sobre el suministro de recursos.</li> <li>3. Preparar y emitir las pólizas de radicación con las autorizaciones de pago sujetas a autorización, según disponibilidad de fondos de la CONAGUA, para el suministro de recursos a los Organismos de Cuenca, Direcciones Locales y Distritos de Riego.</li> <li>4. Informar a los Organismos de Cuenca, Direcciones Locales y Distritos de Riego sobre los recursos radicados, detallando su integración, a efectos de que dispongan lo necesario para la aplicación de los recursos y ejecución de los procesos, programas y proyectos.</li> <li>5. Efectuar con los Organismos de Cuenca, Direcciones Locales y Distritos de Riego las conciliaciones de fondos radicados, para tener la información validada, unificada y puntual sobre las radicaciones de recursos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Finanzas.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración y/o Finanzas.</li> </ul>                              |  |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Actividad Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Contabilidad, Evaluación y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.</li> </ul> |  |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Conocimientos en contabilidad, finanzas, presupuesto y contabilidad gubernamental, impuestos y manejo de banca electrónica.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                                                                      |  |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                               |  |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |

|                             |                                                                          |                           |     |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Subgerente de Adquisiciones                                              |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | MA2                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFMA002-0007252-E-C-N                                           |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)  |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Subdirección General de Administración.- Gerencia de Recursos Materiales |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Distrito Federal                                                         |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difundir en el ámbito de su competencia a todas las áreas de la CONAGUA, en sus dos niveles de organización, la normatividad, disposiciones legales, administrativas y de procedimiento en materia de adquisiciones, para que las contrataciones se realicen en observancia de éstas.</li> <li>2. Elaborar los instrumentos administrativos, tales como Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Guías operativas, Circulares, etc., para que se apliquen las disposiciones legales y normativas sobre las que se sustentan las adquisiciones que realizan las unidades administrativas de la CONAGUA en sus dos niveles de organización y en el marco del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.</li> <li>3. Coordinar la integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional del Agua en sus dos niveles de organización, así como vigilar el seguimiento y avance del mismo para generar los informes correspondientes.</li> <li>4. Coordinar y supervisar la instrumentación de los procedimientos de compra que realice la Gerencia de Recursos Materiales para adquirir los bienes muebles requeridos bajo las mejores condiciones, así como firmar los pedidos y contratos que se generen y vigilar su registro y control.</li> <li>5. Participar como Secretario Técnico en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional del Agua y realizar las funciones que se establecen en su Manual de Integración y Funcionamiento.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho y/o Economía.</li> </ul>                                                                                                                                                                           |  |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Experiencia de 5 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Áreas generales: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Administración, Organización y Dirección de Empresas y/o Auditoría Gubernamental.</li> <li>• Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul> |  |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Programación Presupuestal, Interpretación y Aplicación de la Normatividad (Presupuesto de Egresos, Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento).<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                             |  |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|                              | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Se requiere el manejo del idioma Inglés (en los siguientes niveles de dominio: leer: intermedio; hablar: básico y escribir: básico) propio de las funciones del puesto. Conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Selección en las Bases de este concurso en el rubro de Entrevista.                                                                                                                                             |  |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |

|                             |                                                                             |                           |     |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Jefe de Proyecto de Adquisiciones                                           |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | NA2                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFNA002-0007587-E-C-N                                              |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Subdirección General de Administración.- Gerencia de Recursos Materiales    |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Distrito Federal                                                            |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar y ejecutar los procedimientos de compra que convoque la G.R.M., en apego a las disposiciones legales, criterios administrativos, políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones para adquirir los bienes requeridos por las diferentes áreas de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA).</li> <li>2. Supervisar la elaboración, emisión y seguimiento de las bases de licitación que realice la G.R.M. en materia de adquisición de bienes, así como de la publicación de sus respectivas convocatorias en el Diario Oficial de la Federación y en el sistema CompraNet para adquirir los bienes requeridos por las diferentes áreas de la CONAGUA.</li> <li>3. Presidir, conducir y coordinar las juntas de aclaraciones y los actos de presentación y apertura de propuestas de los procedimientos convocados por la G.R.M. en materia de adquisición de bienes, y cuando se requiera en el nivel nacional de la Comisión Nacional del Agua para adquirir los bienes requeridos por las diferentes áreas de la CONAGUA.</li> <li>4. Realizar el análisis y evaluación de las ofertas, para verificar que se realicen con base en las disposiciones normativas vigentes.</li> <li>5. Supervisar la elaboración de los pedidos y contratos, verificando que éstos cubran los requisitos y aspectos mínimos señalados por la norma y contemplen las condiciones solicitadas, ofertadas y evaluadas en el procedimiento de compra respectivo.</li> <li>6. Supervisar el registro y control de los pedidos para adquirir los bienes requeridos por las diferentes áreas de la CONAGUA, para dar seguimiento a las compras realizadas.</li> <li>7. Orientar a nivel nacional e hidrológico administrativo sobre los procedimientos de compra de bienes con base en disposiciones legales aplicables.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho y/o Economía.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración.</li> </ul>                                                                 |  |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Experiencia de 4 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Administración, Auditoría Gubernamental, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul> |  |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Programación Presupuestal, Interpretación y Aplicación de la Normatividad (Presupuesto de Egresos, Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento).<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                               |  |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |

|                             |                                                                            |                           |     |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Jefe de Departamento de Licitaciones Internacionales                       |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | OA2                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFOA002-0007803-E-C-N                                             |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N. (\$19,432.72) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Subdirección General de Administración.- Gerencia de Recursos Materiales   |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Distrito Federal                                                           |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar los procedimientos de licitación pública que se realicen en el nivel nacional de la Comisión Nacional del Agua, aplicando las disposiciones legales, criterios administrativos, políticas, bases y lineamientos vigentes para cumplir con los requerimientos de bienes y servicios.</li> <li>2. Proponer las fechas, bases y convocatoria para los distintos eventos de las licitaciones públicas, tanto nacionales como internacionales para dar cumplimiento a los plazos establecidos por la normatividad en la materia.</li> <li>3. Participar en los diferentes actos administrativos del procedimiento de licitación pública de la Gerencia de Recursos Materiales para ratificar o modificar las especificaciones de los bienes solicitados.</li> <li>4. Proponer, con base en el resultado de las evaluaciones técnicas y económicas de las ofertas, el dictamen técnico correspondiente para la adjudicación de los pedidos o contratos y formular el proyecto para fallo para su emisión y cumplimiento en los términos normativos.</li> <li>5. Elaborar los pedidos y contratos derivados de los procesos de licitación, considerando los requisitos establecidos en las bases del procedimiento de adquisición respectivo para la entrega de los bienes solicitados.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho y/o Economía.</li> </ul>                                                                                                                           |  |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Áreas generales: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Administración, Organización y Dirección de Empresas y/o Contabilidad.</li> <li>• Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul> |  |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Los conocimientos técnicos serán: Aplicación de la Normatividad. (Presupuesto de Egresos, Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento).<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                     |  |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Subgerente de Operación del Sistema de Información de Administración del Agua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | MA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFMA002-0007124-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Administración.- Gerencia de Informática y Telecomunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y coordinar el desarrollo, puesta en marcha, operación y seguimiento del Sistema Integral de Administración del Agua con el objeto de sistematizar los procesos de la Subdirección General de Administración del Agua.</li> <li>2. Promover el uso de tecnología de punta para los procesos de actualización y mejora del Sistema Integral de Administración del Agua, con el fin de que se cuente con un sistema de primer nivel.</li> </ol> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>3. Asesorar a las unidades administrativas de la Subdirección General de Administración del Agua en aspectos relacionados con la sistematización de la información derivada del Sistema Integral de Administración del Agua, con el fin de mantener un sistema de acuerdo a las necesidades y requerimientos de los propios usuarios.</p> <p>4. Fungir como enlace ante la Gerencia de Informática y Comunicaciones para el desarrollo de sistemas informáticos con el objeto de tener identificada la normatividad aplicable y las políticas en la materia.</p> <p>5. Identificar y proponer las mejores prácticas en materia de sistematización de procesos administrativos para mantener adecuadamente estructurado y de acuerdo a las necesidades internas el sistema.</p> <p>6. Realizar el diseño y coordinar el desarrollo, puesta en marcha, operación y seguimiento de Sistemas Institucionales de la CONAGUA con el objeto de sistematizar sus procesos.</p> <p>7. Coordinar y vigilar las actividades de los procesos, análisis, diseño, construcción e implantación del mantenimiento a los sistemas, a fin de apoyar a las áreas en la ejecución eficiente de sus programas.</p> <p>8. Asesoría y soporte a sistemas de información de la CONAGUA.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática y/o Matemáticas-Actuaría.</li> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Computación e Informática.</li> <li>• Area de estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Computación e Informática.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Sistemas y Calidad y/o Computación e Informática.</li> </ul> |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Experiencia de 5 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores.</li> <li>• Areas generales: Matemáticas. Areas de experiencia: Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                               |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Se requieren conocimientos en el desarrollo y programación de Sistemas de Información, Administración de Proyectos, Administración de Recursos de Cómputo, Metodología en el desarrollo de Sistemas, Planeación Informática, Sistemas gerenciales, detección de necesidades de sistematización, uso de computadoras personales y programas de cómputo de oficina.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</p>                                                                         |
|               | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.</p> <p>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Se requiere el manejo del idioma Inglés (en un nivel de dominio Intermedio) propio de las funciones del puesto. Conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Selección en las Bases de este concurso en el rubro de Entrevista.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                             |                                                                                       |                           |     |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Subdirector Administrativo "A"                                                        |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | NA3                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFNA003-0006231-A-C-K                                                        |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N. (\$32,820.46)                  |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Subdirección General de Administración.- Gerencia de Informática y Telecomunicaciones |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Distrito Federal                                                                      |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y coordinar la implantación del modelo sistémico de innovación y calidad apropiado a las necesidades de la Gerencia de Informática y Telecomunicaciones y alineado al modelo de calidad del gobierno federal.</li> <li>2. Diseñar y coordinar el desarrollo de los estudios de comparaciones referenciales internos y externos en materia de gestión de la información, conocimiento y tecnología.</li> <li>3. Identificar y documentar para su difusión, las mejores prácticas internas y externas escalables en la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) en materia de gestión de la información, conocimiento y tecnología.</li> <li>4. Supervisar y validar la evaluación de la viabilidad y factibilidad de las propuestas de innovación tecnológica y escalabilidad de mejores prácticas.</li> <li>5. Revisar y reportar los avances del programa de trabajo, a efecto de evaluar el cumplimiento de los objetivos establecidos.</li> <li>6. Administrar el Sistema Nacional de Encuestas Electrónicas de la CONAGUA, a efecto de las mismas se encuentren disponibles en las páginas electrónicas correspondientes.</li> <li>7. Coordinar y supervisar el Sistema de Control de Gestión (ISO 9001) de la Gerencia de Informática y Telecomunicaciones, a efecto de mantener la certificación.</li> <li>8. Coordinar y supervisar estructuras organizacional y ocupacional de la Gerencia de Informática y Telecomunicaciones, para su gestión ante la Gerencia de Personal.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración y/o Computación e Informática.</li> <li>• Area de estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Computación e Informática.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Sistemas y Calidad y/o Computación e Informática.</li> </ul>                                                                      |  |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Administración, Organización y Dirección de Empresas y/o Evaluación.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</li> <li>• Areas generales: Matemáticas. Areas de experiencia: Evaluación.</li> </ul> |  |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Se requieren conocimientos de Microsoft Office, Planeación Estratégica, Optimización de Procesos, Sistemas de Gestión de la Calidad.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |

|                             |                                                                             |                           |     |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Jefe de Proyecto de Control de Gestión                                      |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | NA2                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFNA002-0007583-E-C-N                                              |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Subdirección General de Administración.- Gerencia de Informática            |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Distrito Federal                                                            |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el análisis y clasificación de los documentos que ingresan a la Gerencia de Recursos Materiales, para asegurar su atención correspondiente.</li> <li>2. Dar seguimiento a los requerimientos de control del programa SICG, con la finalidad de verificar que sean atendidos en tiempo y forma.</li> <li>3. Dar seguimiento a los acuerdos que deriven de las reuniones de trabajo convocadas por el Gerente de Recursos Materiales, para verificar su cumplimiento.</li> <li>4. Atender los requerimientos del control de gestión de las diferentes áreas que integran la Gerencia de Recursos Materiales a fin de atenderlos en tiempo y forma.</li> <li>5. Identificar y establecer mecanismos de coordinación entre las diferentes áreas que conforman la Gerencia de Recursos Materiales para la atención y tramitación a los requerimientos que son solicitados a la Gerencia, para que se desahoguen en tiempo y forma.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Derecho.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática.</li> </ul>                                                                                                                                  |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Experiencia de 4 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Sociales. Areas de experiencia: Archivonomía y Control Documental.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</li> </ul> |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Programación Presupuestal, Interpretación y aplicación de la Normatividad (Presupuesto de Egresos, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento). Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                                |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Proyecto de la Coordinación de Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA002-0007670-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Administración.- Gerencia de Informática y Telecomunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentar los mecanismos de seguimiento y control de proyectos de sistemas de información, para definir desarrollos que sean útiles y funcionales en las unidades administrativas de la CONAGUA.</li> <li>2. Establecer mecanismos de monitoreo de avance en la construcción de proyectos con tecnología de información, para la evaluación de los mismos.</li> </ol> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Supervisar la ejecución de proyectos de sistemas de información en coordinación con los usuarios y enlaces de informática, a efecto de verificar el cumplimiento de sus requerimientos.</li> <li>4. Vigilar la aplicación de la normatividad vigente en materia de desarrollo de sistemas de información de los proyectos presentados a la Gerencia de Informática y Telecomunicaciones.</li> <li>5. Dar seguimiento a los avances y ejecución del desarrollo de los sistemas, conjuntamente con las áreas responsables de los proyectos con tecnología de información.</li> <li>6. Ejecutar la estrategia de desarrollo de sistemas de información alineada a los objetivos de la Comisión Nacional del Agua, para responder a las necesidades de la CONAGUA en materia de Sistemas de Información.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática y/o Matemáticas-Actuaría.</li> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Computación e Informática.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática.</li> </ul> |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Experiencia de 4 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                      |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Conocimientos de diseño, desarrollo e implementación de sistemas de información y Microsoft Office.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                                                                                                                                                                       |
|               | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Departamento de Enlace de Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | OA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOA002-0008443-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N. (\$19,432.72)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Administración.- Gerencia de Informática y Telecomunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar atención oportuna a la totalidad de los servicios computacionales solicitados por los usuarios del área asignada a fin de poder garantizar su operación.</li> <li>2. Verificar el cumplimiento de los contratos de servicio así como los informes presentados por los proveedores de servicio a fin de validar que la información se apegue a las especificaciones establecidas.</li> <li>3. Recopilar y analizar los requerimientos de Tecnología de la Información que solicitan las diversas las Unidades Administrativas a fin de estandarizar y alinear dichos requerimientos con los estándares tecnológicos de la Comisión Nacional del Agua y apoyar a las áreas en el cumplimiento de sus programas.</li> <li>4. Participar en la coordinación del desarrollo, implantación, soporte técnico y operación de los sistemas de información de las diferentes Unidades Administrativas que lo soliciten para poder mejorar su operación en las funciones asignadas.</li> <li>5. Participar en la actualización y difusión de la normatividad en materia de Tecnología de la Información que sea emitida por la Gerencia de Informática y Telecomunicaciones con el propósito de promover su observancia y cumplimiento en las distintas Unidades Administrativas.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | <p>Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática y/o Matemáticas-Actuaría.</li> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración y/o Computación e Informática.</li> <li>• Area de estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Computación e Informática.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración y/o Computación e Informática.</li> </ul> |
|               | <b>Experiencia laboral</b>    | <p>Experiencia de 3 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Consultoría en Mejora de Procesos y/o Auditoría.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b> | <p>Se requieren conocimientos en redes, sistemas operativos en ambiente Windows, bases de datos, programación orientada a objetos, auditoría de sistemas.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               | <b>Habilidades</b>            | <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Invitaciones y Adjudicaciones Directas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA001-0001483-A-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llevar a cabo la elaboración e integración del Programa Anual de Adquisiciones del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México, con base a las políticas y lineamientos vigentes, para que se cumplan las metas establecidas por las diversas áreas del Organismo de Cuenca.</li> <li>2. Realizar en forma conjunta con las áreas del Organismo la elaboración, emisión, publicación y difusión de las convocatorias y bases en el Diario Oficial de la Federación y en el Sistema CompraNet, en la celebración de Licitaciones Públicas para la adquisición de bienes y contratación de servicios.</li> <li>3. Participar en los actos de presentación de propuestas técnica y económica y apertura de propuestas, así como participar en la emisión y elaboración del Fallo, Dictamen Interno de adjudicación, para comunicar el resultado a los proveedores participantes en los diversos procedimientos de adquisiciones o contratación de servicios que lleve a cabo el Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México.</li> <li>4. Elaborar los pedidos, contratos y convenios que establezca el Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México con base al fallo emitido en cada procedimiento de adquisiciones o contratación de servicios, para dar el debido cumplimiento de la Ley aplicable en la materia vigente.</li> <li>5. Dar seguimiento de las solicitudes de compra y de servicio que envíen las diversas Direcciones del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México, para la adquisición de bienes o contratación de servicios.</li> <li>6. Integrar la información que se requiera para atender lo estipulado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía y/o Finanzas.</li> </ul>                                                                                                                                                      |
|               | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Administración, Organización y Dirección de Empresas y/o Contabilidad.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul> |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b> | Conocimiento y manejo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, conocimiento y manejo de paquetería Windows, Excel, Word y PowerPoint.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                |
|               | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Proyecto de Almacenes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA001-0001486-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la actualización del sistema de información para el manejo y control de almacenes, identificando la recepción de bienes y su destino final.</li> <li>2. Supervisar la realización de Licitaciones para venta de bienes no aplicables al servicio; Donaciones; Transferencias e inventarios físicos de bienes instrumentales y de consumo en las Unidades de Control de Inventarios.</li> <li>3. Supervisar la actualización de registros de los bienes instrumentales asignados al personal del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México, con la finalidad de llevar el control de los mismos.</li> <li>4. Proponer y difundir ante las áreas que conforman el Organismo de Cuenca las políticas y lineamientos en materia de administración y control de bienes, con la finalidad de que sean observadas.</li> <li>5. Supervisar la integración y elaboración de informes mensuales de movimientos almacenarios, con la finalidad de generar los reportes que le sean requeridos, y que sirvan como elementos para la toma de decisiones.</li> <li>6. Coordinar el seguimiento del cumplimiento de pedidos y contratos adjudicados a proveedores y prestadores de servicios, verificando facturas y actas entrega-recepción para definir su aceptación en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado, aplicando penas convencionales que se generen por incumplimiento.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía, Finanzas y/o Relaciones Industriales.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática.</li> </ul> |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Administración, Organización y Dirección de Empresas y/o Contabilidad.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</li> </ul>                                                                                     |
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Ley General de Bienes Nacionales, Ley de Adquisiciones y Servicios del Sector Público, Ley General de Procedimiento Administrativo, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Normas generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Residente Especializado en Obra Civil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                 | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA001-0001510-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la elaboración de anteproyectos de obra, con los datos de campo obtenidos previamente y aprobados por el titular de la Residencia General para la generación de solicitudes de obra.</li> <li>2. Supervisar las obras y verificar la calidad de ejecución, así mismo obtener en gabinete la recopilación de reporte de campo y generar avances de la obra para el cumplimiento de la calidad y cantidad de obra.</li> <li>3. Verificar que la ejecución de los trabajos se cumpla con apego a las normas y lineamientos establecidos en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para garantizar la calidad y funcionalidad de las obras.</li> <li>4. Generar los informes de obra y someter a consideración del titular de la Residencia General los avances de obra físicos y financieros para la toma de decisiones.</li> <li>5. Revisar y autorizar los volúmenes de obra ejecutada, mediante la evaluación y elaboración de números generadores para su incorporación a las estimaciones.</li> <li>6. Validar las acciones calculadas por los Residentes de Obra, a fin de asegurar la correcta aplicación de las mismas.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Arquitectura y/o Ingeniería Civil.</li> </ul>                                                                                   |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Planificación Urbana, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción y/o Tecnología de Materiales.</li> </ul> |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Se Requieren conocimientos en Proyectos de infraestructura hidráulica, Procesos Constructivos, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley de Planeación, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Elaboración de Precios Unitarios, Administración de Proyectos, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y Manejo de Microsoft Office.<br><br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br><br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Atención al Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOA001-0003532-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar servicios de orientación e información al público sobre los trámites y procedimientos administrativos competencia de la dependencia; con la finalidad de ofrecer un cauce adecuado a través del cual puedan acceder al conocimiento de sus derechos y obligaciones y a la utilización de los bienes y servicios públicos en materia de agua.</li> <li>2. Aplicar los programas de promoción y difusión de trámites y procedimientos establecidos para la asignación, concesión o permisos de aguas nacionales y bienes públicos inherentes, con la finalidad de dar a conocer a los usuarios disposiciones jurídicas, así como los formatos de trámites e información correspondiente.</li> <li>3. Llevar a cabo la notificación de las resoluciones que se deriven de los procedimientos que le corresponda, a efecto de hacer del conocimiento de los particulares las aprobaciones y dictámenes emitidos a sus requerimientos por la instancia correspondiente, conforme a lo dispuesto por la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.</li> <li>4. Entregar los títulos de concesión, asignación y/o permisos, a efecto de hacerlos del conocimiento de los particulares, conforme a lo dispuesto por la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología.</li> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho y/o Economía.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ecología, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Química.</li> </ul> <b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica. |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas generales: Ciencia Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía.</li> <li>• Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.</li> </ul> |
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Normas Oficiales Mexicanas en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Dictaminador de Aguas Subterráneas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOA001-0003533-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender las solicitudes de trámites de aguas nacionales del subsuelo presentadas por los usuarios, con la finalidad de dar respuesta en tiempo y forma.</li> <li>2. Formular anteproyectos de requerimientos de información, datos o documentos a los concesionarios de aguas nacionales para integrar los expedientes y emitir la resolución correspondiente al usuario.</li> <li>3. Formular los proyectos orientados a revocar las resoluciones de carácter individual, a efecto de darle certeza jurídica a los usuarios aguas nacionales del subsuelo.</li> <li>4. Realizar visitas de campo para verificar las características de las obras de alumbramiento.</li> <li>5. Intervenir en la resolución dictámenes sobre la procedencia de las solicitudes de los usuarios respecto de nuevos aprovechamientos de aguas del subsuelo, modificación de los existentes y su regularización, con el fin de dar respuesta a sus solicitudes de aguas del subsuelo.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil.</li> </ul> |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas generales: Ciencia Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Agrario.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.</li> <li>• Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente.</li> </ul> |
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Se requieren conocimientos de Hidráulica, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos (Materia de Agua), Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                                                                                                                                     |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Departamento de Contratación de Ordenes de Servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOA001-0003516-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar las cotizaciones canalizadas por las diferentes empresas que permitan proporcionar los servicios requeridos por las diferentes áreas del Organismo de Cuenca, con la finalidad de estar en condiciones de atender las órdenes de servicio.</li> <li>2. Elaborar y tramitar las órdenes de servicio que se finquen, con base en su monto y a la disponibilidad de recursos presupuestales, con la finalidad de cumplir con lo solicitado por las áreas, por medio de la conciliación entre el área administrativa y el área técnica para que se analicen sus necesidades de acuerdo a un programa de servicios.</li> <li>3. Revisar e integrar los expedientes de las órdenes de servicios y/o contratos, con el fin de invitar a cuando menos tres proveedores de servicios.</li> <li>4. Elaborar los procedimientos de concursos, calendario y bases, de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su reglamento, para aprobación de la Jefatura de Proyecto de Adquisiciones.</li> <li>5. Realizar cuadros comparativos de precios, así como elaborar las órdenes de servicio, orientado en la disponibilidad de los recursos presupuestales y al Programa Anual de Adquisiciones y Servicios, con el fin de obtener las propuestas solventes mas bajas que cumplan con lo requerido por el Organismo de Cuenca.</li> <li>6. Formular órdenes de servicios y/o contratos, actas y dictámenes, conforme lo establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, a efecto de concluir una contratación de una prestación de un servicio cumpliendo con las formalidades que establece la normatividad aplicable en la materia.</li> <li>7. Integrar y mantener un directorio de prestadores de servicio en este Organismo de Cuenca vigente y confiable, con la finalidad de tener mayores opciones de cotizaciones.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría y/o Economía.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática.</li> </ul>                                                                                        |
|               | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</li> </ul> |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b> | Se requieren conocimientos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, manejo de sistemas de información, Microsoft Office.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                        |
|               | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                      |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Departamento de Saneamiento de Cuencas e Impacto Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOA001-0003606-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los estudios de calidad del agua que permitan definir las medidas necesarias para proteger de contaminantes las fuentes de abastecimiento actuales y potenciales de la zona de influencia del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México.</li> <li>2. Elaborar los estudios de impacto y riesgo ambiental de los diversos proyectos de infraestructura hidráulica construidos por el Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y dar seguimiento al cumplimiento de sus resoluciones con el fin de evitar, atenuar o compensar los impactos ambientales adversos que pudieran ocasionarse por la ejecución de dichos proyectos.</li> <li>3. Evaluar, atender y dar seguimiento a las emergencias y/o contingencias hidroecológicas con la finalidad de detectar con oportunidad el agente causal y la magnitud del daño ambiental.</li> <li>4. Elaborar los informes del inventario de malezas acuáticas, humedales y Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Municipales, Industriales y Potabilizadoras con el fin de mantener actualizada la base de datos del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México e informar al área central.</li> <li>5. Participar en reuniones convocadas por la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento a fin de opinar acerca de nuevas tecnologías ofrecidas por distintos organismos, instituciones o empresas, relativas al tratamiento de aguas residuales, potabilización, saneamiento y monitoreo de calidad del agua.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Biología y/o Ecología.</li> <li>• Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología y/o Química.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Bioquímica, Ingeniería Ambiental y/o Química.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Ingeniería Ambiental.</li> <li>• Areas generales: Ciencias de la Vida. Areas de experiencia: Bioquímica.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.</li> <li>• Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Hidráulica.</li> <li>• Areas generales: Investigación Aplicada. Areas de experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.</li> <li>• Areas generales: Química. Areas de experiencia: Química Ambiental y/o Química Analítica.</li> </ul> |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b> | Conocimientos básicos de hidráulica, técnicas analíticas de laboratorio y muestreo, sistemas de tratamiento de agua y operaciones unitarias, normatividad en materia de agua e impacto ambiental, manejo de paquetería de cómputo. Conocimientos generales de: Ley de Aguas Nacionales, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                                                                             |
|               | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Proyecto de Aguas Subterráneas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA001-0001770-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Golfo Centro (Jalapa)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Xalapa, Veracruz                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular dictámenes técnicos sobre la procedencia técnica de las solicitudes de los usuarios respecto de nuevos aprovechamientos de aguas del subsuelo, modificación de los existentes y su regularización, a fin de que se integren al título de concesión o asignación, permiso o autorización correspondiente.</li> <li>2. Planear, supervisar y/o realizar estudios y proyectos de evaluación hidrogeológica, con la finalidad de conocer la disponibilidad del agua subterránea, en acuíferos de su jurisdicción geográfica.</li> <li>3. Supervisar, operar y/o rehabilitar las redes de medición y monitoreo piezométrico en los acuíferos de la región, para elaborar diagnósticos de su evolución hidrodinámica, encaminados a apoyar en la toma de decisiones sobre la explotación, uso y manejo del agua subterránea.</li> <li>4. Formular estudios técnicos justificativos, para la implementación de zonas de veda, reserva y reglamentación para la explotación, uso y aprovechamiento del agua subterránea.</li> </ol> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>5. Apoyar técnicamente en la integración de los Comités Técnicos de Aguas Subterráneas de los acuíferos de la región, a fin de propiciar la estabilización y recuperación de los mismos por parte de los usuarios.</p> <p>6. Supervisar, integrar y/o actualizar información hidrogeológica en el Sistema de Información Geográfica para el Manejo del Agua Subterránea (SIGMAS), a efecto de generar reporte e informes técnicos orientados a la planeación y administración de los recursos hídricos.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología.</li> <li>• Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental y/o Geología.</li> </ul> <p>NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica, Hidrológica y/o Geofísica.</p> |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Experiencia de 3 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de experiencia: Hidrología y/o Geología.</li> <li>• Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.</li> <li>• Áreas generales: Ecología. Áreas de experiencia: Medio Ambiente.</li> </ul>                                                      |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Conocimientos en: Hidráulica, Hidrología, Geología, Geohidrología, perforación de pozos, contaminación de acuíferos; manejo de sistemas de información, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos (Materia de Agua) y Norma Oficial Mexicana en materia de Aguas Subterráneas.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</p>                                                         |
|               | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Residente General de Operación del Acueducto Uxpanapa-La Cangrejera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA001-0001782-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Golfo Centro (Jalapa)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Coatzacoalcos, Veracruz                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular y supervisar la ejecución del programa mensual de volúmenes de entrega de agua en bloque, para alcanzar la meta anual inscrita en el Presupuesto de Egresos de la Federación.</li> <li>2. Formular y supervisar el ejercicio del presupuesto autorizado, para aplicar los recursos en las necesidades técnicas y administrativas del sistema, cumpliendo con la normatividad vigente.</li> <li>3. Gestionar ante la Coordinación General de Revisión y Liquidación Fiscal la autorización del programa de obras de conservación y mantenimiento de la infraestructura, para asegurar su óptimo funcionamiento.</li> <li>4. Formular y supervisar el proceso de recaudación por aprovechamiento de agua en bloque, para coadyuvar en alcanzar la meta de Recaudación del Organismo de Cuenca.</li> </ol> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p><b>5.</b> Supervisar y evaluar los procesos de licitación y ejecución de los contratos de obra pública, adquisiciones y servicios autorizados al sistema, para que sean llevados a cabo conforme la normatividad vigente.</p> <p><b>6.</b> Supervisar los procesos administrativos de recursos humanos, materiales y financieros del sistema, para que sean ejecutados conforme la normatividad vigente y coadyuven en la operación del sistema.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil y/o Mecánica.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Experiencia de 3 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología y/o Ingeniería Ambiental.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción y/o Tecnología e Ingenierías Mecánicas.</li> </ul>                                                                                                                     |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Debe tener nociones de la Administración Pública Federal. Debe manejar paquetería de computo (Excel, Word, PowerPoint, etc.). Debe tener nociones de estadística aplicada, administración y control de archivos. Debe tener nociones de procesos de contratación, seguimiento y supervisión de adquisiciones. Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley de Ingresos; Presupuesto de Egresos de la Federación; Reglamento Interior de la CONAGUA; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Ley Federal de Derechos en materia de agua; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</p> |
|               | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</p> <p>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                             |                                                                |                           |     |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Subjefe de Distrito de Riego Operación 101, Cuxtepeques        |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | OA1                                                            | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFOA001-0004273-E-C-D                                 |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Organismo de Cuenca Frontera Sur (Tuxtla Gutiérrez)            |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | La Concordia, Chiapas                                          |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover y vigilar la aplicación de los lineamientos generales en la elaboración de los planes de riego por parte de las asociaciones civiles de usuarios, y en su caso, de las Sociedades de Responsabilidad Limitada.</li> <li>2. Realizar la programación de la operación de la infraestructura hidráulica y las obras de cabeza del distrito y la distribución del agua para riego.</li> <li>3. Suministrar el agua en bloque en los puntos de control de entrega a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las Sociedades de Responsabilidad Limitada que comprenden el distrito, a efecto de dar respuesta a sus requerimientos de uso agrícola, de conformidad a lo programado.</li> <li>4. Brindar asistencia técnica al personal técnico de las asociaciones civiles de usuarios y/o sociedades de responsabilidad limitada en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de riego.</li> <li>5. Consolidar la organización de usuarios y en su caso, orientarlos en materia de operación de la infraestructura hidroagrícola.</li> <li>6. Asesorar y capacitar a los productores en la elaboración de los presupuestos inherentes a los aspectos de operación.</li> <li>7. Consensuar con las asociaciones civiles la autorización y en su caso sociedades de responsabilidad limitada, la cuota de autosuficiencia por servicio de riego requerida para la operación, conservación y administración del distrito.</li> <li>8. Evaluar los programas de producción agrícola y planes de riego que se realizan en el distrito para retroalimentar y mejorar su elaboración en el siguiente año agrícola.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía y/o Ingeniería Civil.</li> </ul>                                     |  |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola.</li> <li>• Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> </ul> |  |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Operación de distritos de riego, Hidrología e informática, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Generación e interpretación de datos estadísticos.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                    |  |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |

|                             |                                                                             |                           |     |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Jefe de Proyecto de Evaluación del Presupuesto                              |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | NA2                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFNA002-0007575-E-C-I                                              |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Dirección Local Guerrero                                                    |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Chilpancingo de los Bravos, Guerrero                                        |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la propuesta anual de inversión, obras y acciones del Estado, verificando que contenga, proyecto ejecutivo, expedientes técnico y social, a fin de verificar que cumpla con la normatividad y la viabilidad técnica, social, ambiental, económica y administrativa.</li> <li>2. Recibir Anexos de Ejecución y Técnico, generados por el Estado, para su validación y posterior envío a oficinas centrales orientado a su formalización.</li> <li>3. Supervisar y/o asistir técnicamente a los organismos operadores estatales y municipales en la formulación de proyectos de inversión, para agua potable, alcantarillado y saneamiento en comunidades rurales, en materia de programa(s) federal(es).</li> <li>4. Realizar la supervisión técnica normativa de las obras mediante visitas de campo y revisiones de gabinete con la finalidad de registrar avances y reportes periódicos recibidos de las acciones relativas a programa(s) federal(es).</li> <li>5. Revisar e integrar los cierres de ejercicios, detalles de pagos y estados financieros para la comprobación del gasto.</li> <li>6. Evaluar y supervisar los avances físico-financieros de las obras de agua potable alcantarillado y saneamiento en comunidades rurales a efecto de actualizar el registro de avance de programas y respaldar los informes que se generan para Oficinas Centrales.</li> <li>7. Formular los paquetes de concurso y vigilar el proceso de contratación de obras para la construcción de sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento en comunidades rurales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental y/o Arquitectura.</li> </ul> <b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica. |  |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Experiencia de 4 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.</li> </ul>                                                                                                                                                                                          |  |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Conocimiento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                      |  |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                        |  |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |

|                             |                                                                |                           |     |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Subjefe de Distrito de Riego Operación 068                     |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | OA1                                                            | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFOA001-0004592-E-C-D                                 |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Dirección Local Guerrero                                       |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Iguala de la Independencia, Guerrero                           |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover y vigilar la aplicación de los lineamientos generales en la elaboración de los planes de riego por parte de las asociaciones civiles de usuarios, y en su caso, de las Sociedades de Responsabilidad Limitada.</li> <li>2. Realizar la programación de la operación de la infraestructura hidráulica y las obras de cabeza del distrito y la distribución del agua para riego.</li> <li>3. Suministrar el agua en bloque en los puntos de control de entrega a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las Sociedades de Responsabilidad Limitada que comprenden el distrito, a efecto de dar respuesta a sus requerimientos de uso agrícola, de conformidad a lo programado.</li> <li>4. Brindar asistencia técnica al personal técnico de las asociaciones civiles de usuarios y/o sociedades de responsabilidad limitada en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de riego.</li> <li>5. Consolidar la organización de usuarios y en su caso, orientarlos en materia de operación de la infraestructura hidroagrícola.</li> <li>6. Asesorar y capacitar a los productores en la elaboración de los presupuestos inherentes a los aspectos de operación.</li> <li>7. Consensuar con las asociaciones civiles la autorización y en su caso sociedades de responsabilidad limitada, la cuota de autosuficiencia por servicio de riego requerida para la operación, conservación y administración del distrito.</li> <li>8. Evaluar los programas de producción agrícola y planes de riego que se realizan en el distrito para retroalimentar y mejorar su elaboración en el siguiente año agrícola.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía y/o Ingeniería Civil.</li> </ul> |  |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola.</li> <li>• Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> </ul>  |  |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Operación de distritos de riego, Hidrología e informática. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Generación e interpretación de datos estadísticos.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                     |  |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |

|                             |                                                                               |                           |     |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Jefe del Area de Comunicación y Atención Social e Institucional               |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | NA1                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFNA001-0005235-E-C-Q                                                |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Dirección Local Hidalgo                                                       |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Pachuca, Hidalgo                                                              |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer, elaborar y desarrollar el programa de difusión y comunicación externa, así como coadyuvar en el fortalecimiento de la comunicación Interna, que permitan posicionar a la Comisión Nacional del Agua como una dependencia autoridad en la materia.</li> <li>2. Establecer los mecanismos para analizar y dar seguimiento a la cobertura informativa de los medios de comunicación, respecto de los temas que competen a la Comisión Nacional del Agua en la entidad, que permitan coadyuvar a la toma de decisiones.</li> <li>3. Supervisar la producción de las campañas y acciones de difusión, así como otros materiales de comunicación e información, que genere la Dirección Local, orientado a verificar el cumplimiento a los lineamientos establecidos.</li> <li>4. Propiciar la coordinación de las acciones de Comunicación Social con las dependencias del Sector Medio Ambiente y otras dependencias del Gobierno Federal para lograr el mayor impacto de las mismas.</li> <li>5. Intervenir en la gestión del Programa de Cultura del Agua ante el Gobierno del Estado, a través de la formalización y suscripción de los Anexos Técnicos y de Ejecución.</li> <li>6. Representar a la Dirección Local en los diversos eventos, conmemoraciones, exposiciones, conferencias, pláticas, relacionados con el programa de cultura del agua en coordinación con instancias federales, estatales, municipales y no gubernamentales para consolidar la participación de la sociedad en el buen uso y aprovechamiento del recurso hídrico.</li> <li>7. Atender y dar seguimiento a las demandas sociales y solicitudes en materia de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes planteadas al C. Director Local por las dependencias federales, los órganos legislativos federales y estatales, los legisladores y las organizaciones sociales, a fin de abrir canales de comunicación que faciliten el diálogo, los consensos y acuerdos entre la Institución y usuarios.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación y/o Periodismo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública, Ciencias Políticas, Opinión Pública y/o Instituciones Políticas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Conocimientos básicos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, reglas de operación del Programa Federalizado Agua Limpia; Redacción periodística; técnicas de difusión e información; técnicas fotográficas y de video; manejo de campañas publicitarias y propagandistas; diseño básico; normatividad en la materia (Ley Federal de Radio y TV). Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |  |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |

|                             |                                                                               |                           |     |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Jefe de Distrito de Riego 061 y 099                                           |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | NA1                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFNA001-0002415-E-C-D                                                |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Dirección Local Michoacán                                                     |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Michoacán de Ocampo, Morelia                                                  |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular los programas de operación, conservación, administración, rehabilitación y modernización de las obras de cabeza a cargo del Distrito de su competencia y, supervisar estas actividades en la infraestructura concesionada a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las sociedades de responsabilidad limitada, a efecto de promover y fomentar el uso eficiente del agua de riego.</li> <li>2. Programar la distribución del agua de riego de conformidad a los planes de riego propuestos por las asociaciones civiles de usuarios, revisados por el Comité Hidráulico del distrito y autorizados por Comisión Nacional del Agua.</li> <li>3. Supervisar la medición y entrega de volúmenes de agua en puntos de control de entrega a las organizaciones de usuarios del distrito de riego, para que los usuarios reciban el volumen de agua en la cantidad y con la oportunidad requerida y en su caso, instrumentar las medidas necesarias para asegurar su cumplimiento.</li> <li>4. Informar mensualmente a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las sociedades de responsabilidad limitada, el volumen de agua entregada en sus puntos de control, para que en función de las cuotas autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público paguen el costo por suministro de agua en bloque de acuerdo a la normatividad vigente.</li> <li>5. Elaborar, integrar y revisar el proyecto de presupuesto anual del distrito de riego, así como revisar el avance de su ejercicio.</li> <li>6. Dar seguimiento para el cumplimiento de compromisos adquiridos por las organizaciones de usuarios por financiamiento federal otorgado; así como coordinar y dar seguimiento a programas hidroagrícolas, especiales y de emergencias.</li> <li>7. Establecer programas de capacitación a usuarios para consolidar la transferencia de la infraestructura hidroagrícola del distrito a los usuarios organizados y dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Aguas Nacionales y su reglamento.</li> <li>8. Asesorar y apoyar a las asociaciones civiles para que den cumplimiento a los lineamientos que establece el título de concesión respecto de la operación, conservación y modernización de la infraestructura concesionada, así como la administración del recurso agua.</li> <li>9. Coordinar la preparación de bases de licitación y convocatoria, así como de la programación de eventos de licitación pública para la contratación de obra pública y la adquisición y contratación de bienes y servicios.</li> <li>10. Coordinar la integración y mantener actualizado el inventario de infraestructura, maquinaria y equipo, estadística hidroagrícola y, el padrón de usuarios del distrito de riego.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía y/o Ingeniería Civil.</li> </ul>                                                                                                                                                         |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Experiencia de 4 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola.</li> <li>• Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología y/o Ciencias del Suelo (Edafología).</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción y/o Tecnología e Ingenierías Mecánicas.</li> </ul> |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Construcción y Supervisión de Infraestructura Hidroagrícola, Operación y Conservación de Distritos de Riego, Maquinaria, aspectos básicos de contabilidad y de computación, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Departamento Técnico "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | OB2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOB002-0005709-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N. (\$22,153.30)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Puebla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Sede</b>                  | Puebla, Puebla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular dictámenes técnicos sobre la procedencia técnica de las solicitudes de los usuarios respecto de nuevos aprovechamientos de aguas del subsuelo, modificación de los existentes y su regularización, a fin de que se integren al título de concesión o asignación, permiso o autorización correspondiente.</li> <li>2. Planear, supervisar y/o realizar estudios y proyectos de evaluación hidrogeológica, con la finalidad de conocer la disponibilidad del agua subterránea, en acuíferos de su jurisdicción geográfica.</li> <li>3. Supervisar, operar y/o rehabilitar las redes de medición y monitoreo piezométrico en los acuíferos de la región para elaborar diagnósticos de su evolución hidrodinámica, encaminados a apoyar en la toma de decisiones sobre la explotación, uso y manejo del agua subterránea.</li> <li>4. Formular y realizar estudios técnicos justificativos para la implementación de zonas de veda, reserva y reglamentación para la explotación, uso y aprovechamiento del agua subterránea.</li> <li>5. Apoyar técnicamente en la integración de los Comités Técnicos de Aguas Subterráneas de los acuíferos de la región, a fin de propiciar la estabilización y recuperación de los mismos por parte de los usuarios.</li> <li>6. Supervisar, integrar y/o actualizar información hidrogeológica en el Sistema de Información Geográfica para el Manejo del Agua Subterránea (SIGMAS), a efecto de generar reporte e informes técnicos orientados a la planeación y administración de los recursos hídricos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Geología, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Geofísica, Hidráulica y/o Hidrológica.</p> |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología y/o Geología.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.</li> </ul>                                                                |
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Conocimientos en Hidráulica, Hidrología, Geología Geohidrología; perforación de pozos; contaminación de acuíferos; manejo de sistemas de información; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (Materia de Agua); Norma Oficial Mexicana en materia de Aguas Subterráneas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                  |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe del Centro de Previsión Meteorológica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOA001-0005426-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Puebla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Sede</b>                  | Puebla, Puebla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar seguimiento a las condiciones atmosféricas y su interacción con la geografía regional para mantener informada a la población y autoridades correspondientes, así como prevenir daños y proteger a la población.</li> <li>2. Operar la red meteorológica y climatológica de la región, para observar y transmitir en tiempo real la información generada.</li> <li>3. Realizar la previsión del tiempo diariamente y pronósticos especiales en caso de situaciones de eventos meteorológicos o climatológicos extremos para emitirlos oportunamente a las autoridades estatales y federales.</li> <li>4. Ejecutar el acopio, cálculo, validación y procesamiento de la información mensual de estaciones climatológicas, hidrométricas y observatorios meteorológicos, para integrar y actualizar la información a los sistemas de información correspondientes.</li> <li>5. Proporcionar el servicio público de información meteorológica, climatológica y/o hidrométrica a los usuarios, a través de boletines, orientado a comunicar sobre eventos hidrometeorológicos que puedan ocasionar daños a la población o a las actividades productivas en la región.</li> <li>6. Llevar a cabo los trabajos de mantenimiento y conservación de los observatorios meteorológicos y/o de las estaciones hidrométricas y climatológicas para su correcta operación y que la información que generen sea confiable para su registro en los bancos de datos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Astronomía, Biología, Computación e Informática, Física, Oceanografía y/o Matemáticas-Actuaría.</li> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Geografía.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ecología, Ingeniería, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil y/o Mecánica.</li> </ul> <b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Geofísica y/o Hidrológica.<br><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Computación e Informática, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Matemáticas Aplicadas y Computación. |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola.</li> <li>• Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Ciencias de la Atmósfera, Climatología, Geografía, Hidrología y/o Meteorología.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> <li>• Areas generales: Investigación Aplicada. Areas de experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental y/o Prevención de Desastres.</li> <li>• Areas generales: Matemáticas. Areas de experiencia: Estadística y/o Evaluación.</li> </ul> |
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Se requieren conocimientos técnicos en la materia de Climatología y Meteorología, Climatología Estadística o Geoestadística, Pronóstico climático con técnicas estadísticas y/o numéricas. Poseer conocimientos en geografía física, particularmente fisiografía del territorio nacional, clasificación climática y topografía.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Dictaminación y Titulación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA001-0002472-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Querétaro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Santiago de Querétaro, Querétaro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar las actividades del proceso de dictaminación de solicitudes de trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS), para dar respuesta en tiempo a las solicitudes presentadas por los Usuarios de Aguas Nacionales.</li> <li>2. Analizar la documentación integrada a las solicitudes de aprovechamiento de Aguas Nacionales sus Bienes Inherentes y Descargas de Aguas Residuales para emitir el dictamen respectivo.</li> <li>3. Emitir la resolución debidamente fundada y motivada derivada del análisis del expediente, con la finalidad de dar respuesta a los requerimientos de los usuarios de Aguas Nacionales y Bienes Públicos Inherentes.</li> <li>4. Formular el programa de titulación de los aprovechamientos de Aguas Nacionales y Bienes Públicos Inherentes y Permisos de Descargas a fin de establecer las metas anuales en materia de emisión e inscripción de títulos.</li> <li>5. Emitir los Títulos de Concesión y/o Asignación de Aguas Nacionales y sus Bienes Públicos Inherentes de primera inmatriculación, prórrogas, modificaciones, correcciones administrativas y de los actos y contratos relativos a la transmisión total o parcial de su titularidad para gestionar su inscripción en el Registro Público de Derechos de Agua (REPDa).</li> <li>6. Verificar que los trámites remitidos al Registro Público de Derechos de Agua cumplan con las Reglas de Operación y Organización del REPDa y los lineamientos y normatividad aplicable, con la finalidad de que se inscriba el Título correspondiente.</li> <li>7. Supervisar la actualización del seguimiento de los trámites en el Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA) del proceso de Titulación y Registro con la finalidad de contar con información sobre el estado de trámite de las solicitudes.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Ecología y/o Geología.</li> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Derecho.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ecología, Geología, Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental y/o Química.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.</p>                                                                                                                                                                                                           |
|               | <b>Experiencia laboral</b>    | <p>Experiencia de 3 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas generales: Ciencia Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía.</li> <li>• Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Geología, Hidrología y/o Ingeniería Ambiental.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones y/o Tecnología de la Construcción.</li> <li>• Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente.</li> <li>• Areas generales: Química. Areas de experiencia: Química Ambiental.</li> </ul> |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b> | <p>Interpretación y aplicación de la normatividad vigente relacionada a los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios; Ley de Aguas nacionales y su reglamento: Ley Federal de Derechos en materia de Agua, Normas Oficiales Mexicanas (NOM 003, NOM 004); Reglas de Operación y Organización del Registro Público de Derechos de Agua; Sistema de Calidad ISO 9001:2000MS Office y manejo de bases de datos.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | <b>Habilidades</b>            | <p>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</p> <p>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                             |                                                                       |                           |     |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Jefe de Departamento de Administración del Agua "B"                   |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | OB2                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFOB002-0005753-E-C-D                                        |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N. (\$22,153.30) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Dirección Local Querétaro                                             |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Santiago de Querétaro, Querétaro                                      |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar las solicitudes de usuarios de aguas nacionales para determinar si cumplen con los requisitos para la emisión del correspondiente título de concesión, asignación o permisos.</li> <li>2. Supervisar la revisión de expedientes de primera matriculación, con la finalidad de verificar que cumplan con los elementos necesarios para su tramitación.</li> <li>3. Expedir los títulos de concesión, asignación o permisos, requeridos por los usuarios, con la finalidad de solicitar su inscripción ante el Registro Público de Derechos de Agua (REPDa), orientado a que cuenten con la certeza jurídica.</li> <li>4. Supervisar la expedición de títulos de concesión, asignación o permisos de primera matriculación, con la finalidad de verificar que hayan sido expedidos de acuerdo a la resolución correspondiente.</li> <li>5. Enviar al REPDa los títulos de concesión, asignación o permisos, y demás actos de autoridad que afecten a los mismos, para su inscripción.</li> <li>6. Turnar los Títulos de Concesión registrados ante el REPDa al área de Servicios a Usuarios, para su notificación a los Titulares.</li> <li>7. Supervisar la actualización de los sistemas de información del área de Titulación y Registro, con la finalidad de generar los reportes requeridos por las instancias correspondientes para la toma de decisiones.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración y/o Derecho.</li> <li>• Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental.</li> </ul> <b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.                                                                                                                                                                              |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Áreas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de experiencia: Ingeniería Ambiental.</li> <li>• Áreas generales: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.</li> <li>• Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de la Construcción.</li> <li>• Áreas generales: Matemáticas. Áreas de experiencia: Estadística.</li> </ul>                                    |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | conocimientos para el otorgamiento de concesiones, asignaciones o permisos; conocimientos para realizar modificaciones administrativas a los títulos de concesión, asignación o permisos, bases legales de los derechos y obligaciones de los usuarios de aguas nacionales; Trámites competencia de la Dirección de Administración del Agua; Reglas de operación del Registro Público de Derechos de Agua; Artículos aplicables de la Ley Federal de Derechos en materia de Trámites ante el REPDa; Nociones de control documental; conocimientos de hidráulica aplicados al otorgamiento de concesiones, asignaciones o permisos.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Departamento de Procedimientos Administrativos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOA001-0004833-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Querétaro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Sede</b>                  | Santiago de Querétaro, Querétaro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar dictámenes técnicos de visitas de inspección y revisión de gabinete, con la finalidad de verificar posibles infracciones a la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>2. Iniciar, substanciar y/o resolver procedimientos administrativos derivados de visitas de inspección y/o revisión de gabinete, para sancionar las faltas a la Ley de Aguas Nacionales.</li> <li>3. Turnar al área correspondiente los expedientes de su competencia, para su cobro de multas y en caso de que los usuarios interpongan algún medio de defensa.</li> <li>4. Realizar el seguimiento de los procedimientos administrativos, con la finalidad de llevar el control de los mismos y generar los informes que le sean requeridos.</li> <li>5. Realizar notificaciones a los interesados de la resolución correspondiente con el fin de dar cumplimiento a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas generales: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Áreas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul>                                                                                                                                                                           |     |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Conocimientos generales en materia de Derecho Civil, Mercantil, Administrativo, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Ley Agraria, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Metrología y Normalización, NOM-001-SEMARNAT-1996.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |

|                             |                                                                |                           |     |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Subjefe de Distrito de Riego Operación 023                     |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | OA1                                                            | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFOA001-0004840-E-C-D                                 |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Dirección Local Querétaro                                      |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | San Juan del Río, Querétaro                                    |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover y vigilar la aplicación de los lineamientos generales en la elaboración de los planes de riego por parte de las asociaciones civiles de usuarios, y en su caso, de las Sociedades de Responsabilidad Limitada.</li> <li>2. Realizar la programación de la operación de la infraestructura hidráulica y las obras de cabeza del distrito y la distribución del agua para riego.</li> <li>3. Suministrar el agua en bloque en los puntos de control de entrega a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las Sociedades de Responsabilidad Limitada que comprenden el distrito, a efecto de dar respuesta a sus requerimientos de uso agrícola, de conformidad a lo programado.</li> <li>4. Brindar asistencia técnica al personal técnico de las asociaciones civiles de usuarios y/o sociedades de responsabilidad limitada en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de riego.</li> <li>5. Consolidar la organización de usuarios y en su caso, orientarlos en materia de operación de la infraestructura hidroagrícola.</li> <li>6. Asesorar y capacitar a los productores en la elaboración de los presupuestos inherentes a los aspectos de operación.</li> <li>7. Consensuar con las asociaciones civiles la autorización y en su caso sociedades de responsabilidad limitada, la cuota de autosuficiencia por servicio de riego requerida para la operación, conservación y administración del distrito.</li> <li>8. Evaluar los programas de producción agrícola y planes de riego que se realizan en el distrito para retroalimentar y mejorar su elaboración en el siguiente año agrícola.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía y/o Ingeniería Civil.</li> </ul>                                     |  |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola.</li> <li>• Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> </ul> |  |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Operación de distritos de riego, Hidrología e informática. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Generación e interpretación de datos estadísticos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                       |  |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |

|                             |                                                                               |                           |     |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Jefe de Proyecto de Agua Potable                                              |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | NA1                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFNA001-0002503-E-C-D                                                |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Dirección Local San Luis Potosí                                               |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | San Luis Potosí, San Luis Potosí                                              |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la Integración y Seguimiento del Programa Operativo Anual (POA).</li> <li>2. Dar seguimiento normativo al Programa APAZU, Estudios y Proyectos de la CNA en las etapas de planeación – programación – presupuestación – concertación - ejecución.</li> <li>3. Proporcionar Asistencia Técnica y Normativa en materia de Agua Potable y Alcantarillado a Dependencias y Organismos Estatales y Municipales.</li> <li>4. Elaborar, revisar y dar seguimiento a los Anexos de Ejecución y Técnicos de los Programas de Infraestructura de Agua Potable y Alcantarillado (APAZU) a cargo de la CNA.</li> <li>5. Llevar a cabo la elaboración y revisión de Diagnósticos Técnicos en Materia de Agua Potable y Alcantarillado.</li> <li>6. Atender las Emergencias (por inundación o sequía), que afecten los Sistemas de Agua Potable.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Geofísica, Geotecnia, Hidráulica, Hidrológica, Topografía e Hidrología, Topógrafo y/o Topógrafo Hidrólogo.</p> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería Civil, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Construcción, Estructuras, Obras y Servicios y/o Municipal.</p> |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Experiencia de 3 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>En el diseño de Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento; en la construcción de obras de distribución de Agua Potable y de recolección de Aguas Residuales; elaboración de estudios y proyectos de agua potable y saneamiento; supervisión de estudios y/o proyectos de saneamiento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</p>                                                                                                                                                         |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</p> <p>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Distrito de Temporal Tecnificado 005, Pujal Coy II Fase                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA001-0002493-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local San Luis Potosí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Ciudad Valles, San Luis Potosí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular y ejecutar el programa de operación, conservación y administración de la infraestructura del distrito, que permita aumentar la productividad y eficiencia en el uso del agua.</li> <li>2. Elaborar bases de concurso, términos de referencia y participar en los procesos de licitación, para la contratación de obra, de los servicios relacionados con la obra pública y adquisición de maquinaria y equipo.</li> </ol> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>3. Supervisar los trabajos de los contratos y/o convenios que se ejecutan en el ámbito del distrito, a efecto de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como los tiempos establecidos.</p> <p>4. Elaborar e informar de los avances físicos y financieros del plan anual de operación, conservación y administración, así como de los contratos y convenios que se realizan en el distrito, a fin de que las áreas competentes cuenten con elementos para la toma de decisiones y cumplir con los requerimientos de información de las diferentes instancias.</p> <p>5. Brindar asesoría técnica especializada a los usuarios, y capacitación para la operación, conservación y administración de infraestructura.</p> <p>6. Organizar y presidir las sesiones del Comité Hidráulico, con la finalidad de generar mecanismos, en coordinación con los usuarios, para la planeación, programación, seguimiento y evaluación de los trabajos que se ejecutan en el ámbito del Distrito.</p> <p>7. Promover la participación activa de los productores del Distrito en la conservación de la infraestructura, de los recursos naturales y maquinaria y equipo transferido, a fin de optimizar el uso de la infraestructura y la preservación del agua y suelo.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <p>Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario.</p> <p>Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Agronomía.</p> <p>Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía y/o Ingeniería Civil.</p>                                                                                                                                                         |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Experiencia de 3 años en:</p> <p>Areas generales: Ciencia Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola.</p> <p>Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología y/o Ciencias del Suelo (Edafología).</p> <p>Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción y/o Tecnología e Ingenierías Mecánicas.</p> |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Conocimientos en Agronomía, Hidráulica Irrigación, Suelos, Riego y Drenaje, Construcción y Supervisión de Infraestructura Hidroagrícola, Operación y Conservación de Distritos de Riego, Maquinaria, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, Licitación de Obra Pública.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</p>                                    |
|               | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</p> <p>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                             |                                                                          |                           |     |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Subdirector de Administración del Agua                                   |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | NC3                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFNC003-0006609-E-C-D                                           |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N. (\$47,890.93) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Dirección Local Tabasco                                                  |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Villahermosa, Tabasco                                                    |                           |     |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Principales funciones | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordinar los servicios de atención al público a través de las ventanillas únicas, a fin de lograr la incorporación de usuarios al régimen legal mediante la expedición de los títulos de concesión, asignación y/o permisos correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable.</li><li>2. Dictaminar y validar, en coordinación con las áreas técnicas y jurídicas, solicitudes presentadas por los usuarios, con la finalidad de que sean otorgadas las concesiones, asignaciones o permisos para la explotación, uso o aprovechamiento del agua y bienes públicos inherentes.</li><li>3. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la emisión de títulos de concesión, asignación de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga; así como las resoluciones prórrogas, suspensiones, modificaciones, terminaciones, extinciones, y la transmisión total o parcial de los derechos concesionados, con la finalidad de proporcionar seguridad jurídica a los usuarios.</li><li>4. Proyectar certificados de calidad del agua y de las aguas interiores salobres, para su presentación, dictaminación y emisión por parte de las instancias correspondientes.</li><li>5. Coordinar y dar seguimiento al programa de inspección y medición en materia de aguas nacionales, a efecto de vigilar que los usuarios cumplan con las disposiciones legales y en su caso iniciar el procedimiento administrativo.</li><li>6. Supervisar la substanciación de los procedimientos administrativos derivados de las visitas de inspección, revisión de gabinete o requerimiento de documentación, así como de los procedimientos de caducidad de volumen concesionado en apego a las disposiciones normativas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las mismas.</li><li>7. Coordinar el ejercicio de los actos de autoridad que se ejerzan en el área de su competencia a los usuarios, concesionarios, asignatarios o permisionarios para la debida atención de los asuntos que le permitan estar en posibilidad de verificar que el desahogo legal de los compromisos se lleve a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Perfil                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li><li>• Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología, Geología, Matemáticas-Actuaría, Oceanografía y/o Química.</li><li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Derecho.</li><li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Administración, Ecología, Geología, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Química.</li></ul> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                       | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Experiencia de 4 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Areas generales: Ciencia Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía.</li><li>• Areas generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de experiencia: Hidrología y/o Geología.</li><li>• Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.</li><li>• Areas generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.</li><li>• Areas generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li><li>• Areas generales: Ecología. Areas de experiencia: Medio Ambiente.</li><li>• Areas generales: Investigación Aplicada. Areas de experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.</li><li>• Areas generales: Matemáticas. Areas de experiencia: Evaluación.</li><li>• Areas generales: Química. Areas de experiencia: Química Ambiental.</li></ul> |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos, en Materia de Agua y demás disposiciones jurídicas aplicables al sector, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Fiscal de la Federación, conocimientos de Geohidrología, Hidrología e Hidráulica; Microsoft Office.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Departamento de Recursos Financieros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOA001-0004947-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Tlaxcala                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Sede</b>                  | Tlaxcala, Tlaxcala                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar y controlar las operaciones contables y presupuestales derivadas del ejercicio, con la finalidad de verificar que las operaciones hayan sido realizadas de acuerdo a la normatividad aplicable.</li> <li>2. Integrar los reportes de la cuenta de la Hacienda Pública Federal, para presentar el informe general a la unidad competente.</li> <li>3. Gestionar ante la instancia correspondiente la administración de recursos financieros para la atención de los programas en ejecución, así como contribuir en la obtención de metas de las áreas que integran la Unidad Administrativa de su competencia.</li> <li>4. Controlar y dar seguimiento del ejercicio presupuestal, para verificar el uso correcto de los recursos.</li> <li>5. Realizar el pago de bienes y servicios, obra pública y aquellos que no correspondan a sueldos y salarios, conforme al presupuesto, con la finalidad de dar cumplimiento al calendario fijado y normatividad establecida en la materia.</li> <li>6. Supervisar la elaboración del ejercicio financiero de la Dirección Local a fin de presentarlos a la revisión y aprobación de la instancia correspondiente.</li> <li>7. Operar el Sistema Integral Financiero para asegurar el control, seguimiento y evaluación oportuna del presupuesto y registros contables.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría.</li> <li>• Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Finanzas.</li> <li>• Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración y/o Finanzas.</li> </ul> |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas generales: Ciencia Agrarias. Areas de experiencia: Agronomía.</li> <li>• Areas generales: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.</li> </ul>                               |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Conocimientos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Contabilidad Gubernamental; Auditoría; Aplicaciones Presupuestales y Financieras; Ley de Planeación; Ley de I.S.R.; Código Fiscal de la Federación; Presupuesto de Egresos de la Federación; dominio intermedio de Microsoft Office.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                          |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

**Bases**

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    |  |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--|--------------------------------|-------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----|------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|
| <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 de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                    |  |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |
| <b>Requisitos de participación</b>             | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                    |  |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |
| <b>Registro de aspirantes</b>                  | La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 23 de marzo al 06 de abril del 2011 a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ; la cual, les asignará un folio de 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 con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de los aspirantes.<br><br>Cuando algún candidato desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el sistema "Trabajaen" y éste no se lo permita, deberá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la CONAGUA realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará al interesado.                                                                                                                                      |                                    |  |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |
| <b>Programación de las etapas del concurso</b> | <p>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 de los candidatos;</li> <li>Entrevistas, y</li> <li>Determinación.</li> </ol> <p>Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:</p> <table border="1"> <tr> <td></td><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>23 de marzo /2011</td></tr> <tr> <td rowspan="2">I</td><td>Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 23 de marzo al 6 de abril/2011</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>6 de abril/2011</td></tr> <tr> <td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de conocimientos (Evaluación de conocimientos Técnicos)</td><td>Antes del 2 de mayo/2011</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales)</td><td>Antes del 27 de mayo/2011</td></tr> </table> |                                    |  | Publicación de la Convocatoria | 23 de marzo /2011 | I | Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 23 de marzo al 6 de abril/2011 | Revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 6 de abril/2011 | II | Exámenes de conocimientos (Evaluación de conocimientos Técnicos) | Antes del 2 de mayo/2011 | Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales) | Antes del 27 de mayo/2011 |
|                                                | Publicación de la Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 23 de marzo /2011                  |  |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |
| I                                              | Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 23 de marzo al 6 de abril/2011 |  |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |
|                                                | Revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 6 de abril/2011                    |  |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |
| II                                             | Exámenes de conocimientos (Evaluación de conocimientos Técnicos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Antes del 2 de mayo/2011           |  |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |
|                                                | Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Antes del 27 de mayo/2011          |  |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------|----|-------------|----------------------------|---|------------------------------------------|----------------------------|
|                                                         | <table><tr><td rowspan="2">III</td><td>Revisión y entrega de documentos</td><td>Antes del 27 de mayo/2011</td></tr><tr><td>Evaluación de experiencia y Valoración de mérito</td><td>Antes del 27 de mayo/2011</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>Antes del 20 de junio/2011</td></tr><tr><td>V</td><td>Determinación del resultado del concurso</td><td>Antes del 20 de junio/2011</td></tr></table> <p>*Las fechas límite están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en los respectivos concursos, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse; por lo cual, los aspirantes desde el momento en que se inscriban al concurso deberán revisar continuamente sus mensajes en "Trabajaen" para conocer el lugar y fecha específica que se les asignará para evaluar cada etapa, ya que la CONAGUA procurará adelantar las etapas para agilizar los concursos, si las condiciones lo permiten.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | III                        | Revisión y entrega de documentos | Antes del 27 de mayo/2011 | Evaluación de experiencia y Valoración de mérito | Antes del 27 de mayo/2011 | IV | Entrevistas | Antes del 20 de junio/2011 | V | Determinación del resultado del concurso | Antes del 20 de junio/2011 |
| III                                                     | Revisión y entrega de documentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                            | Antes del 27 de mayo/2011        |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
|                                                         | Evaluación de experiencia y Valoración de mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Antes del 27 de mayo/2011  |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| IV                                                      | Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Antes del 20 de junio/2011 |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| V                                                       | Determinación del resultado del concurso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Antes del 20 de junio/2011 |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| Publicación de resultados                               | 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 los resultados del folio ganador se publicarán también en el portal de la CONAGUA <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a> en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatoria 02/11.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| Fecha de alta de ganador                                | En el caso de que en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                            |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| Guías y temarios de estudio y exámenes de conocimientos | <ul style="list-style-type: none"><li>Los Temarios de estudio para los Exámenes de Conocimientos Técnicos se podrán consultar en el perfil de puesto que se publica en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, o en caso de no estar incluidos en éste, se podrán consultar en la página web de la CONAGUA <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a> en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Seleccionar número de Convocatoria (02/11). Se aplicarán los Exámenes de conocimientos que para el efecto elabore el Jefe Inmediato o la persona que éste designe para tal efecto, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo.</li><li>Las Guías y Temarios de estudio para las evaluaciones de Capacidades gerenciales (habilidades) se podrán consultar en las páginas <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>.- Documentos e información relevante.</li></ul> <p><b>Nota:</b> En caso de que algún candidato requiera revisión de examen de conocimientos técnicos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación. Dicha solicitud se deberá hacer por escrito (firmada), dentro de un plazo máximo de dos días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 2416 primer piso, Ala Sur Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, México, D.F. Teléfono para consulta: (01 55) 51-74-40-00 ext. 1941, 4885, 1027, 1063.</p> |                            |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| Documentación requerida                                 | Los candidatos deberán presentar para su cotejo en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que les envíe la CONAGUA, al menos con dos días de anticipación a través de la página "Trabajaen":<br><b>1)</b> Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.<br><b>2)</b> Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"><li>Cédula Profesional o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública, de la(s) carrera(s) profesional(es) requeridas, cuando el requisito del perfil del puesto sea ser titulado.</li><li>Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el requisito sea ser pasante o estudios terminados.</li><li>Certificado de estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | <p>3) Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional) y CURP (se acepta original o copia de este último).</p> <p>4) Hombres con edad igual o menor de 45 años, presentar cartilla militar liberada.</p> <p>5) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica. (este escrito está disponible en la página <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a> en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Formatos y documentos requeridos en el proceso de selección de personal; o bien, al presentarse a su cita la CONAGUA le proporcionará el escrito que usted firmará si cumple con este requisito).</p> <p>6) Currículum Vitae detallado y actualizado que contenga, entre otras cosas: la percepción ordinaria de cada puesto desempeñado, el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización del jefe inmediato o del Area de Personal de, por lo menos, el último empleo y dos referencias personales.</p> <p>7) Currículum Vitae registrado en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>8) Comprobante del folio de concurso asignado por el sistema de Trabajaen; este comprobante lo podrá obtener al imprimir la pantalla principal que aparece después de ingresar a su cuenta personal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>9) Comprobante(s) de nombramiento(s), puesto(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que avalen la experiencia requerida para desempeñar el puesto durante los años indicados en los términos de los requisitos laborales señalados en la presente Convocatoria. Se aceptarán como documentos comprobatorios los siguientes: Comprobantes de Nómina (primero y último recibo), Constancias de Labores, Contratos o Recibos de Honorarios, Hoja de Percepciones, Cartas expedidas por el Area de Recursos Humanos donde indique el puesto o puestos desempeñados y el periodo en que se desempeñó cada uno y/o documento de aviso de alta y baja que compruebe el tiempo laborado y el puesto desempeñado, entre otros. Dichos comprobantes deberán contener: membrete de la Empresa, Dependencia, Despacho u otra Organización, Domicilio de la Organización, número telefónico de la Organización, nombre, puesto y firma de quien expide el comprobante. Este requisito es indispensable para todos los puestos de esta Convocatoria.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de ser Servidor Público de Carrera, presentar el Nombramiento Oficial.</p> <p>10) Exclusivo para Servidores Públicos de Carrera.- Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, aquellos Servidores Públicos de Carrera que concursen un puesto de mayor rango al que actualmente ocupan, deberán asegurarse de contar con dos evaluaciones del desempeño anuales consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso y correspondan al rango de puesto que desempeñe; por lo que, quienes participen con este carácter, deberán presentar los documentos necesarios, como las pantallas de su RUSP, donde comprueben las dos evaluaciones del desempeño anuales. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupan.</p> <p>Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.</p> |
| <b>Documentación para evaluar experiencia</b> | <p>Además de los comprobantes de los requisitos laborales indicados en el numeral 9 del apartado anterior, se presentarán los documentos comprobatorios para evaluar la experiencia, que se deberán entregar de acuerdo a lo establecido en el "Catálogo de Documentos para Evaluar experiencia" disponible en la página de la CONAGUA <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a> en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito.- Ver Documento.</p> <p>Para evaluar la experiencia, estos documentos se presentarán junto con los siguientes formatos que deberán llenarse y firmarse con base en el "Instructivo para llenar el Formato para Evaluar la experiencia", los cuales se encuentran publicados en el mismo sitio arriba señalado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | <p><b>1) Hoja Auxiliar para Evaluar la experiencia, y</b><br/> <b>2) Formato para Evaluar la experiencia.</b><br/>         Para el correcto llenado de los formatos antes mencionados, están disponibles en el mismo sitio, los siguientes documentos de apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructivo para llenar el Formato para Evaluar la experiencia.</li> <li>• El Catálogo de Documentos para Evaluar la experiencia.</li> <li>• El Catálogo Referencial de Niveles Jerárquicos para el Sector Público.</li> <li>• El Catálogo Referencial de Niveles Jerárquicos para los Sectores Privado y Social.</li> <li>• El Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> Asimismo, la CONAGUA pone a su disposición en la misma página web, el Sistema para la Evaluación de la experiencia, el cual le permitirá llenar correctamente los formatos antes requeridos.</p> <p>De esta manera, en esta evaluación se calificarán los siguientes 10 elementos, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación publicadas por la Secretaría de la Función Pública en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.- Documentos e Información relevante.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>3. experiencia en el sector público;</li> <li>4. experiencia en el sector privado;</li> <li>5. experiencia en el sector social;</li> <li>6. Nivel de responsabilidad;</li> <li>7. Nivel de remuneración;</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto para el que se concursa;</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> </ol> <p>Los Candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema del Servicio Profesional de Carrera en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, presentarán el o los comprobantes de dicha(s) evaluación(es).</p> |
| <b>Documentación para validar mérito</b> | <p>Los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos presentarán los originales y copia simple de: constancias, Títulos, Cédula Profesional, Diplomas, Documentos Oficiales y otros documentos comprobatorios que avalen los siguientes elementos de calificación, según sea el caso de cada candidato:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de Desarrollo Profesional <sup>1</sup>;</li> <li>2. Resultados de evaluaciones del desempeño (Última evaluación del desempeño anual)*;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación*;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación*;</li> <li>5. Logros;</li> <li>6. Distinciones;</li> <li>7. Reconocimientos o premios;</li> <li>8. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>9. Otros estudios: (Diplomados, Especialidad, Maestría, Doctorado);</li> </ol> <p><sup>1</sup> En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la LSPC, ningún candidato será evaluado en el elemento 1.</p> <p>*Solo para servidores públicos de carrera titulares (podrán obtener algunos de los documentos comprobatorios del RUSP).</p> <p>Para lo anterior, se deberá presentar lleno el "Formato de valoración del mérito" conforme al instructivo para la valoración del mérito, disponibles también en la página Web de la CONAGUA: <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a> en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito.- Ver Documento.</p> <p>EN CASO DE QUE EN ALGUNO O TODOS LOS ELEMENTOS NO CUENTE CON DOCUMENTO COMPROBATORIO DE MERITO, SE DEBERA ANOTAR EN DICHO ELEMENTO LA PALABRA "NINGUNO" Y PRESENTAR EL FORMATO FIRMADO.</p>                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Aclaraciones sobre los documentos requeridos</b></p> | <p>Para cubrir las escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance Titulado, serán válidos los Títulos o Grados de Maestrías o Doctorados específicamente en las áreas de estudio y las carreras definidas en el perfil.</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 SEP.</p> <p>Exclusivamente para los comprobantes de experiencia, se deberán presentar todos los documentos oficialmente expedidos (con membrete y firmas legales); cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad del candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la CONAGUA podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso descartar del concurso al candidato.</p> <p>Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, en cuanto a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y diversas condiciones para reincorporarse.</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> <p>La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el currículum detallado y actualizado presentado por el candidato para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al candidato o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua.</p> |
| <p><b>Presentación de evaluaciones y entrevista</b></p>    | <p>La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada aspirante, a través de "Trabajaen", con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, las cuales se llevarán a cabo en la ciudad de México, para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y OCAVAMEX y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local de adscripción de los puestos adscritos a éstos.</p> <p>La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a los candidatos al menos con dos días de anticipación.</p> <p>Para la mejor operación del proceso de selección, tomando en consideración la dimensión de la CONAGUA, la dispersión geográfica de sus Unidades Administrativas y las agendas de trabajo de los miembros de cada Comité Técnico de Selección que participan en la apertura del proceso, tanto el Secretario Técnico y como el Representante de la Secretaría de la Función Pública de dichos Comités, podrán ser diferentes en las Etapas de Entrevista y de Determinación a los que se integraron en la apertura.</p> <p>La CONAGUA procurará adelantar las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso, por lo que será responsabilidad de los candidatos revisar continuamente sus mensajes en "Trabajaen". En los mensajes que la CONAGUA envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.</p> <p>Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones para este fin o cualquier otro imprevisto.</p> <p>Los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la CONAGUA se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta y las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin.</p>                     |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Vigencia de resultados de evaluaciones anteriores</b> | <p><b>Conocimientos Técnicos:</b></p> <p>Tienen vigencia de un año los resultados de exámenes de conocimientos técnicos presentados por un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de estudio y por tanto se publique para el presente concurso el mismo. Para hacer válida esta revalidación, el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.</p> <p><b>Habilidades (Capacidad Gerencial):</b></p> <p>También tienen una vigencia de un año los resultados de una misma capacidad gerencial cuya evaluación se haya presentado en otro concurso anterior, mediante el módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública. En este caso, éstos se reflejarán en "Trabajaen" dentro del concurso del puesto respectivo de esta convocatoria.</p> <p>En el caso de candidatos que sean servidores públicos de carrera, podrán solicitar al Comité Técnico de Selección del puesto de que se trate de la CONAGUA, que considere su certificación de la capacidad gerencial que sea la misma que establece el perfil del puesto para el que se desee concursar, siempre y cuando el nivel de dominio de dicha certificación sea equivalente al nivel jerárquico del puesto para el que se concurre. Para hacer válida esta revalidación, la solicitud se deberá realizar por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección en cuanto se registren para el concurso en "Trabajaen" y a más tardar a los dos días siguientes al cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, anotando los números de folio de registro en el sistema "Trabajaen" (folio largo) y el folio del concurso (folio corto), su RFC, CURP, No. de convocatoria, así como los datos de localización, anexando los reportes de resultados aprobatorios firmados por el servidor público, generados a través del Sistema RHNET donde se indique el nivel de dominio en que está certificado, así como la pantalla del registro de la Certificación (vigencia 5 años) en el mismo sistema y copia de una identificación oficial.</p> <p><b>1)</b> El Comité Técnico de Selección respectivo de la CONAGUA recibirá en el Área de Ingreso de la Gerencia de Personal la solicitud del aspirante y los documentos requeridos dentro de la fecha límite establecida, pero de faltar algún dato o documento comprobatorio, la solicitud se considerará como recibida en tiempo (si se entrega dentro del límite) pero no en forma, siendo éste motivo de rechazo que se emitirá sin necesidad de que el Comité sesione.</p> <p><b>2)</b> El Comité Técnico de Selección validará que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a.</b> La certificación de sus capacidades, corresponda al nivel de dominio y a la capacidad requerida para el concurso en que se encuentre participando.</li> <li><b>b.</b> La certificación se encuentre vigente.</li> </ul> <p>Verificar la identidad del aspirante respecto del servidor público certificado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>c.</b> El Comité Técnico de Selección, notificará por escrito a la Secretaría de la Función Pública su determinación de considerar los resultados de la certificación de las capacidades del aspirante, anexando las evidencias de los resultados aprobatorios presentadas por el aspirante.</li> </ul> <p><b>3)</b> En caso de proceder, la Secretaría referida incorporará a <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> los resultados del aspirante considerando lo siguiente:</p> <p><b>4)</b> Los resultados sólo se incorporan para efectos del concurso en que se haya solicitado y en el nivel de dominio certificado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> En caso de que el aspirante, cuente con evaluaciones vigentes derivadas de procesos de ingreso anteriores, no podrán ser incorporados sus resultados obtenidos en el proceso de certificación.</li> <li><b>b.</b> Los resultados que se incorporen, derivados de su certificación de capacidades, sólo serán vigentes para y durante el concurso en que se haya solicitado su consideración.</li> </ul> <p><b>5)</b> El aspirante, podrá visualizar en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> sus resultados de certificación de capacidades, en el nivel de dominio certificado para el concurso de que se trate. Cuando la solicitud no sea procedente, la CONAGUA notificará de inmediato al aspirante para que presente su evaluación.</p> |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Sistema de puntuación y reglas de valoración**

El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA:

Sistema de Puntuación:

| <b>Etapas</b>                                                                  | <b>Peso</b>                                                                                                        |                                                                                | <b>Peso Total</b>                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>I.</b> Revisión curricular                                                  | Filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . |                                                                                | Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso. |
| <b>II.</b> Exámenes de conocimientos Técnicos y de habilidades                 | Conocimientos Técnicos                                                                                             | 30 puntos<br>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso. | 40 puntos                                                         |
|                                                                                | Habilidades                                                                                                        | 10 puntos                                                                      |                                                                   |
| <b>III.</b> Evaluación de experiencia y Valoración de mérito de los candidatos | Experiencia                                                                                                        | 20 puntos                                                                      | 30 puntos                                                         |
|                                                                                | Mérito                                                                                                             | 10 puntos                                                                      |                                                                   |
| <b>IV</b> Entrevista                                                           | Entrevista                                                                                                         | 30 puntos                                                                      | 30 puntos                                                         |
| <b>V</b> Determinación                                                         | Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso                                                    |                                                                                | 100 puntos                                                        |

Reglas de Valoración:

**1. La Evaluación de conocimientos Técnicos considera:**

- Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que el no aprobarla es motivo de descarte.

Los Exámenes de conocimientos Técnicos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En un porcentaje de 73.33 la calificación será de 73, en una calificación de 76.66 la calificación será de 76, siendo éstas aprobatorias. En un porcentaje de 69.99 la calificación será de 69, misma que será no aprobatoria).

**2. La Evaluación de habilidades (Capacidades gerenciales) considera:**

- La aplicación de un solo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto.
- La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.

**3. La Evaluación de experiencia considera:**

- La aplicación de la Evaluación de experiencia conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.
- Esta Etapa no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• La calificación obtenida en la evaluación de experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidato presente para sustentar cada elemento de evaluación.</li></ul> <p><b>4. La Valoración del mérito considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La aplicación de la Valoración del mérito para todos los puestos del concurso, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li><li>• La calificación obtenida en la Valoración de mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidato para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración.</li></ul> <p><b>5. Examen de Aptitud para el Servicio Público:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en el sentido de que los aspirantes a ingresar al Sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, dentro del procedimiento de selección de los concursos se aplicará el examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP), posterior a la Etapa III y antes de la IV (Entrevista) de dicho procedimiento. Los resultados de dicha prueba serán referenciales, a fin de apoyar a los Comités Técnicos de Selección en la determinación de ganadores y no será motivo de descarte en el concurso de ingreso. Para este efecto, se utilizará la herramienta de evaluación disponible por la Secretaría de la Función Pública que se aplicará conforme a los lineamientos emitidos por la misma. El Temario y la Bibliografía relativos a dicho examen se podrán consultar en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li></ul> <p><b>6. La Entrevista considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos evaluados en las Etapas anteriores establecerá el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. Si el universo fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos los candidatos.</li><li>• En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, el Comité continuará entrevistando por ternas a los demás candidatos en orden de prelación, conforme a lo previsto en el Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y en caso de no contar con otra terna completa de candidatos se entrevistará a todos.</li><li>• La Entrevista equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li><li>• No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final.</li><li>• Las entrevistas se llevarán a cabo en 2 modalidades: Presencial o a través de Videoconferencia, de conformidad con la ubicación de los miembros del Comité y las sedes de evaluación establecidas.</li><li>• Los candidatos finalistas que se determinen para entrevista se citarán en la ciudad que acuerden los miembros del Comité Técnico de Selección.</li><li>• No se considerarán méritos particulares en ningún concurso.</li><li>• Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrá hacer alguna(s) pregunta(s) en dicho idioma ya sea verbalmente o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.</li></ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p><b>Nota:</b> El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del concurso.</p> <p><b>7. La Determinación considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE APTITUD del sistema general de puntuación, el cual será de 70, que es el resultado obtenido como aceptable para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso.</li> <li>Los resultados obtenidos en todas las Etapas el Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados) de los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE APTITUD, el cual se basará en la Calificación Definitiva.</li> <li>El Comité resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva;</li> <li>b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la CONAGUA, el ganador señalado en el inciso anterior: <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Comunique a la CONAGUA, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ul> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ul> </li> </ul> <p>En la Etapa de Determinación, el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al finalista seleccionado por los demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la Ley, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los restantes finalistas.</p> <p>El ganador del concurso de un puesto tendrá un nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual, según el puesto, conforme a lo establecido en los artículos 5o. y 6o. del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con el carácter "de confianza", como lo establece el numeral 75 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.</p> |
| <b>Reserva</b>                          | Los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Aptitud de al menos 70 puntos, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>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>Reactivación de folios</b>  | <p>Conforme al artículo 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 18 de su Reglamento, el acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto del 2008, así como a lo establecido en los Oficios-Circulares números SSFP/ICC/285/2007 del 6 de agosto del 2007 y SSFP/ICC/541/2007 del 24 de octubre del 2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información o del operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso.</p> <p>No se aceptarán las solicitudes de los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum.</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, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C. P. 04340, en México, D. F., o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" o la página <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a> la forma y tiempos para su resolución.</li> <li>6. En los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a>, en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li> <li>7. La Comisión Nacional del Agua no se hará cargo del respectivo menaje de casa del candidato que resulte seleccionado para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la vacante. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.</li> </ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>     | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 01 (55) 51-74-40-00 Exts. 1941, 4885, 1027, 1063, así como el único correo electrónico oficial para dar respuesta: <a href="mailto:empleo@conagua.gob.mx">empleo@conagua.gob.mx</a> de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal (Area de Ingreso) en un horario de 9:30 a 14:30 y de 16:00 a 17:30 Hrs. (Hora del centro).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

**Henry Gutiérrez Rodríguez**

Rúbrica.

**Secretaría de Economía**  
**Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-005-2011**

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

Convocatoria pública y abierta, dirigida a todo interesado que desee ingresar al servicio profesional de carrera para ocupar las siguientes plazas vacantes en la Administración Pública Federal:

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                             |                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del puesto                                                                    | Subdirector de Quejas y Denuncias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                             |                                                                                                      |
| Código del puesto                                                                    | 10-C00-2-CF52621-0000859-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                             |                                                                                                      |
| Nivel administrativo                                                                 | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Número de vacantes                                                                                                                          | 1                                                                                                    |
| Sueldo bruto                                                                         | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                             |                                                                                                      |
| Adscripción del puesto                                                               | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sede                                                                                                                                        | Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec. Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal |
| Tipo de nombramiento                                                                 | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                             |                                                                                                      |
| Funciones principales                                                                | <div>1. Reducir riesgos de opacidad en la institución, hacer efectiva su operación, con un enfoque preventivo del control, una correcta vigilancia de la gestión pública y una efectiva aplicación de medidas correctivas.</div> <div>2. Mantener una correcta vigilancia de la gestión Pública y una efectiva aplicación de medidas correctivas.</div> <div>3. Vigilar los procesos de riesgos y de opacidad en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).</div> <div>4. Reducir riesgos de corrupción en la institución, hacer efectiva su operación, con un enfoque preventivo del control, una correcta vigilancia de la gestión pública y una efectiva aplicación de medidas correctivas.</div> <div>5. Realizar el control de registro de los asuntos, competencia del Area de Quejas y Denuncias, tanto en los libros de gobierno, como en los diversos que al efecto se requieran.</div> <div>6. Atender las quejas y denuncias que se formulen por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).</div> |                                                                                                                                             |                                                                                                      |
| Perfil                                                                               | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional en Derecho (Titulado).                                                                                           |                                                                                                      |
|                                                                                      | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tres años en Derecho y Legislación Nacionales y Administración Pública.                                                                     |                                                                                                      |
|                                                                                      | Capacidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <div>1. Trabajo en Equipo.</div> <div>2. Orientación a Resultados.</div>                                                                    |                                                                                                      |
|                                                                                      | Capacidades técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <div>1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias). (Avanzado)</div> <div>2. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. (Básico)</div> |                                                                                                      |
|                                                                                      | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No requerido.                                                                                                                               |                                                                                                      |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Disponibilidad para viajar<br>Word, Excel y PowerPoint.                                                                                     |                                                                                                      |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco), si el número de candidatos lo permite, 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. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando, como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                             |                                                                                                      |

| <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. 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, en México, Distrito Federal, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, en original legible o copia certificada y copia simple, 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. CURP y comprobante de Inscripción al RFC.</li> <li>3. Currículum vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal <a href="http://www.fonaes.gob.mx">www.fonaes.gob.mx</a>, apartado de Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite).</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 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>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. 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. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el artículo 14 de los Lineamientos, las evaluaciones del desempeño anuales, deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registra en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</li> <li>11. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta: <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 Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</li> </ol> |
| <b>Registro de aspirantes</b>      | <p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta: <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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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 los aspirantes a través de los portales: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.fonaes.gob.mx">www.fonaes.gob.mx</a> , 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 la convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 23 de marzo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                     | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 23 de marzo al 6 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                     | Revisión Curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 23 de marzo al 6 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                     | Análisis de petición de reactivaciones*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Del 7 al 11 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                     | Evaluaciones de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 18 al 22 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                     | Evaluaciones de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 25 al 27 de abril de 2011 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES). |
|                                     | Cotejo documental (En paralelo con las Evaluaciones)*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A partir del 18 al 22 abril de 2011 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).    |
|                                     | Entrevistas*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 28 de abril al 5 de mayo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                     | Determinación del candidato ganador*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 28 de abril al 5 de mayo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                     | *Nota: estas fechas están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Temarios y bibliografías</b>     | Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) <a href="http://www.fonaes.gob.mx">www.fonaes.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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Las guías para la evaluación de las habilidades serán consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.fonaes.gob.mx">www.fonaes.gob.mx</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Presentación de evaluaciones</b> | La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas; en dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.<br>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Reglas de valoración</b>         | La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:<br>Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 2 (dos)<br>Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos)<br>Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos):<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Subdirector de Quejas y Denuncias: 75</li> </ul> Calificación mínima aprobatoria de exámenes de habilidades (gerenciales):<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Subdirector de Quejas y Denuncias: 70</li> </ul> El no acreditar las evaluaciones de habilidades (gerenciales) y/o de conocimientos (técnicas) será motivo de descarte, |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                              | <p>La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de 30 aciertos posibles en la prueba respectiva. Las evaluaciones técnicas podrán realizarse en línea, por lo que en su caso, al finalizar la evaluación cada aspirante conoce el resultado global de su evaluación.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                         |                      |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------|--|--|--------|-----------|--------|----------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------|----|-----------|-----------------------------|----|------------------------------------------------------------|---------------------------|----|-----------|-----------------------|----|------------------|---------------|----|-----------|--------------------|----|---------------------------------------------|--|--|-----------------|
| <b>Sistema de puntuación</b>                                 | <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente sistema de puntuación general:</p> <table><tr><th colspan="4">Tabla del sistema de puntuación general</th></tr><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Puntos</th><th>Resultado por etapas</th></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>25</td><td rowspan="2">25+15= 40</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td><td>Caso Práctico</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Preguntas Abiertas</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="3">fórmula<br/>(Calificación mínima de aptitud)</td><td>II+III+IV = 100</td></tr></table> <p>El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: Setenta y cinco (75)</p> <p>Nota: Para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de experiencia y mérito.</p> | Tabla del sistema de puntuación general |                      |  |  | Etapas | Subetapas | Puntos | Resultado por etapas | II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Exámenes de Conocimientos | 25 | 25+15= 40 | Evaluaciones de Habilidades | 15 | III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación de Experiencia | 20 | 20+10= 30 | Valoración del Mérito | 10 | IV.- Entrevistas | Caso Práctico | 20 | 20+10= 30 | Preguntas Abiertas | 10 | fórmula<br>(Calificación mínima de aptitud) |  |  | II+III+IV = 100 |
| Tabla del sistema de puntuación general                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                         |                      |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| Etapas                                                       | Subetapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Puntos                                  | Resultado por etapas |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Exámenes de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 25                                      | 25+15= 40            |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
|                                                              | Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15                                      |                      |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito   | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 20                                      | 20+10= 30            |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
|                                                              | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 10                                      |                      |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| IV.- Entrevistas                                             | Caso Práctico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 20                                      | 20+10= 30            |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
|                                                              | Preguntas Abiertas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10                                      |                      |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| fórmula<br>(Calificación mínima de aptitud)                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                         | II+III+IV = 100      |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| <b>Publicación de resultados</b>                             | Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |                      |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| <b>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 del puesto de que se trate en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</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 que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                      |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| <b>Declaración 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 aptitud para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.</p> <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 puesto, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo <a href="mailto:selección_spc@fonaes.gob.mx">selección_spc@fonaes.gob.mx</a> y sólo será procedente cuando el descarte sea originado por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información:</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 folio y el motivo de rechazo.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                         |                      |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto 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 procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante.</li> <li>• La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>• La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante.</li> </ul> <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 el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal de <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 inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico <a href="mailto:quejas@fonaes.gob.mx">quejas@fonaes.gob.mx</a>, o presentarse en Av. Parque Lira No. 65 (tercer piso), Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11850, en México, Distrito Federal.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>6. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>7. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder.</li> <li>8. Tal y como lo establece en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 6 de septiembre de 2007, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.</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 los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:seleccion_spc@fonaes.gob.mx">seleccion_spc@fonaes.gob.mx</a> y el número telefónico (55) 2636-4100, Ext. 4219, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas en Solidaridad (FONAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

Director de Recursos Humanos

**Lic. Pedro Reyes Cervantes**

Rúbrica.

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03-2011**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 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, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                  |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>1.- Nombre del puesto</b>      | Director de Intercambio Académico Internacional y Fomento Tecnológico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                  |
| <b>Código de puesto</b>           | 08-100-1-CFMB001-0000114-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>       | MB01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Remuneración mensual bruta</b> | \$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
| <b>Adscripción</b>                | Oficina del C. Secretario del Despacho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede (Radicación)</b>  | Distrito Federal |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer estrategias de negociación, conjuntamente con las entidades de investigación académicas del sector, para la ejecución de programas y proyectos de cooperación con instituciones de investigaciones internacionales.</li> <li>2. Promover y gestionar la celebración de acuerdos para concretar acciones de obtención y ofrecimiento de transferencia de tecnología en el sector agropecuario.</li> <li>3. Definir y proponer la posición que la secretaría debe asumir durante su participación en los foros internacionales de investigación agropecuaria y tecnológica.</li> <li>4. Promover acciones de coordinación con instituciones internacionales de investigación, organismos internacionales y otros países, para determinar conjuntamente las necesidades y requerimientos de apoyo que el sector agropecuario nacional demanda y puede ofertar en aspectos de investigación y transferencia de tecnología.</li> <li>5. Apoyar esquemas de intercambio y cooperación de experiencias en cuestiones de investigación y transferencia tecnológica agropecuaria, con organismos e instituciones internacionales, así como con otros países, para coadyuvar al intercambio de proyectos exitosos.</li> <li>6. Proponer actividades de capacitación y desarrollo científico y tecnológico, a través de la organización de cursos, congresos y demás eventos similares en la materia, tanto con instituciones y organismos internacionales, como con otros países, para impulsar el desarrollo de nuestros cuadros técnicos.</li> <li>7. Coordinar acciones que fortalezcan la participación de la secretaría en los foros del protocolo de Cartagena, para mantenerse actualizados en los temas que en el mismo se desarrollen.</li> <li>8. Fortalecer vínculos con los países parte del protocolo de Cartagena, para la definición de políticas de bioseguridad acordes a los objetivos planteados por la Secretaría.</li> <li>9. Formular y definir, en el marco de la comisión intersecretarial de bioseguridad y organismos genéticamente modificados, la posición de la secretaría en los foros internacionales vinculados con el tema.</li> <li>10. Establecer acciones para identificar contactos a nivel internacional, para desarrollar acciones de investigación y transferencia de tecnología.</li> <li>11. Coordinar la ejecución de consultas internas en la secretaría, para detectar necesidades y requerimientos en materia de investigación agropecuaria, orientadas al fortalecimiento del campo mexicano.</li> <li>12. Dar seguimiento a los compromisos internacionales que se deriven de los programas y acuerdos establecidos en materia de investigación, para asegurar que se cumplan en su totalidad.</li> </ol> |                           |                  |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | <b>13.</b> Establecer líneas de comunicación con los actores nacionales vinculados con la investigación del sector, para identificar las oportunidades derivadas de las políticas programas de los organismos internacionales y que sean susceptibles de ser aprovechadas para su beneficio.<br><b>14.</b> Vigilar que los trabajos derivados de la definición de prioridades, se realicen bajo los parámetros establecidos en las políticas de asuntos internacionales aprobadas por la secretaría, para con ello cumplir con los objetivos que de ellas deriven. |                                                                                                                                         |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional.                                                                                   |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Grado de avance:</b> Titulado.                                                                                                       |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Carreras genéricas:</b> Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública.           |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Mínimo 7 años</b> de experiencia en: Administración Pública, Economía Internacional, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas. |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                    |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública.                                      |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>No</b>                                                                                                                               |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                  |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>2.- Nombre del puesto</b>      | Subdirector de Operación y Seguimiento a Organismos de Participación Institucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                  |
| <b>Código de puesto</b>           | 08-412-1-CFNB001-0000036-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>       | NB01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Remuneración mensual bruta</b> | \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                  |
| <b>Adscripción</b>                | Dirección General de Estudios para el Desarrollo Rural                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede (Radicación)</b>  | Distrito Federal |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el anteproyecto del programa anual de trabajo y las acciones específicas relacionadas con los organismos de participación institucional, para la consideración y aprobación del presidente de dichos organismos.</li> <li>2. Organizar las estrategias y mecanismos de concertación para promover la concurrencia y la participación de las dependencias del gobierno federal y de los grupos de trabajos encargados del desarrollo rural sustentable.</li> <li>3. Coordinar las relaciones interinstitucionales con las áreas de la propia Secretaría con las dependencias y las secretarías que integran los organismos de participación institucional y grupos de trabajo para la obtención de información necesaria para el correcto desempeño de sus funciones.</li> <li>4. Coordinar las convocatorias a las sesiones a los integrantes de los organismos de participación institucional y grupos de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el reglamento de dichos organismo, para el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>5. Coordinar la invitación a las sesiones de los organismos de participación institucional y grupos de trabajo a los servidores públicos y demás personas cuya presencia se considere necesaria o conveniente, de acuerdo con el tema que sea materia de la reunión, para el correcto desempeño de sus funciones.</li> <li>6. Organizar el desarrollo de las sesiones de los organismos de participación interinstitucional y grupos de trabajo proporcionando el apoyo administrativo y técnico que se requiera, para el cumplimiento de sus funciones.</li> <li>7. Coordinar la elaboración de las actas de las sesiones de los organismos de participación institucional y grupos de trabajo, para turnarlas a aprobación de sus miembros y firma de las mismas.</li> <li>8. Coordinar el seguimiento de los acuerdos emitidos por los órganos de participación institucional y los grupos operativos encargados del</li> </ol> |                           |                  |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | <p>desarrollo rural, para su adecuado control y cumplimiento de los mismos.</p> <p><b>9.</b> Analizar estudios que, en el marco de sus trabajos, encomienden los órganos de participación institucional, para el desarrollo rural sustentable a efecto de apoyar el correcto desempeño de sus funciones.</p> <p><b>10.</b> Organizar los informes sobre el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos tomados en los organismos de participación institucional y grupos de trabajo, para informarlos al presidente de dichos organismos.</p> <p><b>11.</b> Coordinar a los grupos de trabajo con los asuntos que les hayan sido asignados por parte de los organismos de participación institucional, para darles el seguimiento correspondiente.</p> <p><b>12.</b> Organización de los acuerdos de los organismos de participación institucional y de los archivos generados, para un mayor control y seguimiento de los mismos.</p> <p><b>13.</b> Analizar, sintetizar y difundir la información de apoyo a los trabajos relacionados con los organismos de participación institucional y los grupos de trabajo, así como cualquier otro tipo de información relevante relacionada con lo mismo, para el fácil manejo de información de sus integrantes.</p> <p><b>14.</b> Coordinar la capacitación a usuarios estatales y federales en el uso la página web de los organismos de participación institucional y grupos de trabajo, para promover la concurrencia y sinergia de los programas de desarrollo rural.</p> <p><b>15.</b> Organizar y establecer las adecuaciones o modificaciones necesarias en la operación de la página web de los organismos de participación institucional y grupos de trabajo conforme a las políticas, estándares y normatividad aplicable, para mayor coordinación con sus integrantes.</p> |                                                                               |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional.                         |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Grado de avance:</b> Titulado.                                             |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Carreras genéricas:</b> Comunicación, Mercadotecnia y Comercio, Agronomía. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Mínimo 6 años en:</b> Agronomía, Administración Pública.                   |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Psicométricos</b>                                                          |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Comunicación, Mercadotecnia y Comercio, Agronomía                             |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>No</b>                                                                     |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                  |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>3.- Nombre del puesto</b>      | Subdirector de Recursos Administrativos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                  |
| <b>Código de puesto</b>           | 08-110-1-CF01012-0000056-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>       | NA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Remuneración mensual bruta</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                  |
| <b>Adscripción</b>                | Coordinación General Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede (Radicación)</b>  | Distrito Federal |
| <b>Funciones principales</b>      | <p><b>1.</b> Examinar los agravios pertinentes y adecuados a los recursos de revisión.</p> <p><b>2.</b> Examinar y estudiar los documentos que conforman los expedientes administrativos integrados en la unidad administrativa correspondiente, para verificar que la actuación de los servidores públicos de la secretaría en los procedimientos administrativos materia de los recursos administrativos de revisión se encuentra apegado a derecho.</p> <p><b>3.</b> Elaborar los proyectos de resolución a los recursos administrativos de revisión, para la aprobación y firma del c. Secretario o del servidor público a quien se le haya delegado tal atribución.</p> <p><b>4.</b> Examinar y estudiar la solicitud de suspensión del acto reclamado.</p> <p><b>5.</b> Examinar y estudiar los documentos que conforman los expedientes administrativos integrados en la unidad administrativa correspondiente, para resolver lo pertinente ala solicitud de suspender el acto reclamado.</p> <p><b>6.</b> Elaborar los proyectos de acuerdo recaídos a la solicitud del particular de suspenderla ejecución del acto reclamado.</p> <p><b>7.</b> Formular el documento que contiene la opinión jurídica, respecto una interpretación de una disposición jurídica o resolución dictada dentro de un procedimiento administrativo específico, para que una vez acordad con el</p> |                           |                  |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | superior, sea firmada por la autoridad correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                               |
|                                                                                        | <b>8.</b> Practicar en estricto apego a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, las notificaciones de las resoluciones y acuerdos emitidos por la coordinación general jurídica, dentro de los recursos de revisión correspondientes, cuando el domicilio señalado por el particular se encuentre dentro del Distrito Federal. |                                                                                               |
|                                                                                        | <b>9.</b> Elaborar oficios para remitir las resoluciones recaídas a los recursos administrativos de revisión a las unidades de origen, para su debida notificación conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.                                                                                                          |                                                                                               |
|                                                                                        | <b>10.</b> Elaborar los oficios correspondientes dirigidos a las unidades administrativas, para solicitar la documentación faltante, relacionada con los expedientes correspondientes a los recursos administrativos de revisión.                                                                                                      |                                                                                               |
|                                                                                        | <b>11.</b> Revisar que el informe mensual de las resoluciones y acuerdos emitidos por la subdirección de recursos administrativos, se encuentre debidamente sustentado con la documentación que integra el archivo de la subdirección de recursos administrativos.                                                                     |                                                                                               |
|                                                                                        | <b>12.</b> Formular el informe semestral de programa bienal del recurso de revisión inscrito como trámite ante el registro nacional de trámites empresariales.                                                                                                                                                                         |                                                                                               |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional.                                         |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Grado de avance:</b> Titulado.                                                             |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Carreras genéricas:</b> Derecho.                                                           |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Mínimo 3 años en:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Psicométricos</b>                                                                          |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Derecho                                                                                       |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No                                                                                            |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |            |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|
| <b>4.- Nombre del puesto</b>      | Jefe de Programa de Planeación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |            |
| <b>Código de puesto</b>           | 08-131-1-CF33075-0000068-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |            |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>       | NA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | 1          |
| <b>Remuneración mensual bruta</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |            |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Guanajuato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede (Radicación)</b>  | Guanajuato |
| <b>Funciones principales</b>      | <b>1.</b> Difundir y supervisar la aplicación de los ordenamientos legales, así como de las disposiciones técnico-operativas en materia de sanidad agrícola.<br><b>2.</b> Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales desanidad, así como evaluar su operación.<br><b>3.</b> Coordinar las acciones para difundir las políticas, programas y campañas fitosanitarias a fin de prevenir, controlar y erradicar enfermedades y plagas que afectan la actividad agrícola.<br><b>4.</b> Participar en las acciones intra-institucionales e interinstitucionales para la realización conjunta de programas y proyectos de sanidad vegetal.<br><b>5.</b> Coordinar la integración de información para la elaboración de reportes sobre el seguimiento y desarrollo de los programas de sanidad vegetal.<br><b>6.</b> Tramitar y controlar los registros de las empresas dedicadas a actividades de producción, venta o distribución de productos químicos o biológicos para uso agrícola.<br><b>7.</b> Coordinar y supervisar el debido cumplimiento de las disposiciones normativas para la prestación de servicios, así como la expedición de permisos de importación y exportación de productos agrícolas.<br><b>8.</b> Verificar la supervisión del uso de productos químicos y biológicos para la actividad agrícola.<br><b>9.</b> Apoyar a la supervisión que realizan las inspectorías en puertos, fronteras, aeropuertos internacionales, estaciones cuarentenarias y casetas de inspección con el objeto de evitar la introducción y dispersión de plagas y enfermedades que afecten a la agricultura.<br><b>10.</b> Coordinar la promoción e inducción del servicio de asistencia técnica privada, en el ámbito de la investigación, validación y difusión de la tecnología, así como en la supervisión y evaluación de los servicios |                           |            |

|                                                                                        |                                                                             |                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                                                                        | dirigidos a la prevención y combate de plagas que afecten a la agricultura. |                                                       |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                           | <b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional. |
|                                                                                        |                                                                             | <b>Grado de avance:</b> Titulado.                     |
|                                                                                        |                                                                             | <b>Carreras genéricas:</b> Biología, Agronomía.       |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                           | <b>Mínimo 3 años</b> de experiencia en: Agronomía.    |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                           | <b>Psicométricos</b>                                  |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                                        | Biología, Agronomía.                                  |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                              | <b>No</b>                                             |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                  |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>5.- Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de Políticas Públicas en Bioenergéticos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                  |
| <b>Código de puesto</b>           | 08-311-1-CFOB002-0000141-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>       | OB02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Remuneración mensual bruta</b> | \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                  |
| <b>Adscripción</b>                | Dirección General de Vinculación y Desarrollo Tecnológico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede (Radicación)</b>  | Distrito Federal |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar criterios programáticos y presupuestales que deberán tomarse en cuenta para la realización de programas enfocados a la promoción y desarrollo de la producción de insumos para bioenergéticos y la producción de bioenergéticos.</li> <li>2. Analizar la ley de planeación, así como el programa sectorial de la SAGARPA, para identificar las políticas, lineamientos operativos, metas, plazos y criterios de carácter técnico, para considerarlos puntualmente en la integración de programas sectoriales relativos a la producción de insumos y la producción de bioenergéticos.</li> <li>3. Integrar en una base de datos la información recopilada con el objeto de tener concentrada la información para coadyuvar al diseño de políticas públicas en la materia.</li> <li>4. Integrar una base de datos con las propuestas captadas en las consultas realizadas entre productores y asociaciones de productores de insumos agrícolas para la producción de bioenergéticos, para diseñar proyectos de normas oficiales mexicanas relativas a las medidas de seguridad y demás aspectos pertinentes para la producción sustentable en la materia.</li> <li>5. Identificar las mejores prácticas a nivel internacional en cuanto a normas oficiales relativas a la producción de bioenergéticos, para aportar criterios en el diseño de los proyectos de normas mexicanas en la materia.</li> <li>6. Integrar un registro de normas oficiales mexicanas relativas a los requisitos, medidas de seguridad y demás aspectos pertinentes para la producción sustentable de bioenergéticos, para disponer de la información que permita atender las consultas sobre el particular.</li> <li>7. Realizar el análisis de las solicitudes y de los requisitos que personas físicas o morales presenten con objeto de obtener permisos para la producción de bioenergéticos a partir del grano de maíz en sus diversas modalidades, para que sea de acuerdo a la normatividad.</li> <li>8. Elaborar con base en la información presentada dictámenes respecto a las solicitudes de expedición de permisos para la producción de bioenergéticos a partir del maíz en sus diversas modalidades, para determinar quien cumple con la normatividad aplicable.</li> <li>9. Integrar un registro de personas físicas y morales que hayan solicitado permisos para la producción de bioenergéticos, así como de aquellos solicitantes a los que se les haya expedido, para presentar los informes que sobre el particular se soliciten.</li> <li>10. Realizar la recopilación de los informes de los convenios signados orientados al fomento y producción de bioenergéticos, para elaborar una</li> </ol> |                           |                  |

|                                                                                        |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | síntesis de las metas alcanzadas. |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b> | <b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras genéricas:</b> Finanzas, Ingeniería, Economía, Ciencias Sociales, Desarrollo Agropecuario, Ciencias Políticas y Administración Pública, Agronomía, Administración. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b> | <b>Mínimo 3 años</b> de experiencia en: Agronomía, Actividad Económica, Ciencias Políticas, Economía General, Economía Sectorial, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Administración Pública.                                                                        |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b> | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>              | Finanzas, Ingeniería, Economía, Ciencias Sociales, Desarrollo Agropecuario, Ciencias Políticas y Administración Pública, Agronomía, Administración.                                                                                                                          |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                    | <b>No</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                            |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 6.- Nombre del puesto                                                           | Jefe de Departamento de Promoción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                            |                  |
| Código de puesto                                                                | 08-311-1-CFOB002-0000116-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                            |                  |
| Grupo, grado y nivel                                                            | OB02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Número de vacantes                                                                                                         | 1                |
| Remuneración mensual bruta                                                      | \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                            |                  |
| Adscripción                                                                     | Dirección General de Vinculación y Desarrollo Tecnológico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sede (Radicación)                                                                                                          | Distrito Federal |
| Funciones principales                                                           | <div>1. Operar distintos programas de promoción, difusión y divulgación para la aplicación de las distintas estrategias y actividades que en materia de transferencia de tecnología e innovación señala el programa nacional de investigación, transferencia de tecnología e innovación para el desarrollo rural sustentable de México, con objeto de contribuir al incremento en la eficiencia productiva y competitiva de las diferentes cadenas agroalimentarias e agroindustriales del país, ampliando la respuesta a las demandas del sector productivo nacional.</div> <div>2. Operar programas de promoción para la aplicación de las distintas actividades de transferencia de tecnología e innovación señaladas en el programa nacional de investigación científica y tecnológica en materia de insumos para bioenergéticos, con objeto de contribuir a contrarrestar los efectos nocivos del cambio climático, propiciar la seguridad energética del país y apoyar la toma de decisiones en beneficio de la sociedad y sin menoscabo de la seguridad alimentaria.</div> <div>3. Promover las distintas actividades de transferencia de tecnología e innovación que señala el programa nacional de investigación científica y tecnológica en materia de insumos para bioenergéticos, con el propósito de ampliar los beneficios del mismo a través del establecimiento y reconversión de áreas geográfica, ecológica y socioeconómicamente factibles para la producción de bioenergéticos.</div> <div>4. Operar diversos programas de promoción del trabajo interinstitucional y multidisciplinario para la conformación de proyectos integrales, con objeto de contribuir a la atención de los temas prioritarios de nivel nacional.</div> |                                                                                                                            |                  |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional.                                                                             |                  |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Grado de avance: Titulado.                                                                                                 |                  |
|                                                                                 | Requisitos de experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Carreras genéricas: Economía, Agronomía, Administración.                                                                   |                  |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Administración Pública, Economía Sectorial, Ingeniería Agrícola, Horticultura. |                  |
| Evaluación de habilidades:                                                      | Psicométricos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                            |                  |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------|
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Economía, Agronomía, Administración. |                  |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>No</b>                            |                  |
| <b>7.- Nombre del puesto</b>                                                           | Jefe del Departamento de Evaluación y Gestión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                  |
| <b>Código de puesto</b>                                                                | 08-113-1-CFOB001-0000049-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>                                                            | OB01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      | 1                |
| <b>Remuneración mensual bruta</b>                                                      | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                  |
| <b>Adscripción</b>                                                                     | Coordinación General de Delegaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede (Radicación)</b>             | Distrito Federal |
| <b>Funciones principales</b>                                                           | <div>1. Integrar el diagnóstico de necesidades de capacitación (DNC) del personal de la coordinación y enviarlo al área de capacitación de la secretaría para su conocimiento y observaciones.</div> <div>2. Elaborar el plan anual de capacitación (PAC) que se implementará en la coordinación de delegaciones, remitiéndolo al área de capacitación de la Secretaría para su validación.</div> <div>3. Supervisar el avance en el cumplimiento del programa de capacitación del personal de la coordinación y en las delegaciones de la secretaría y elaborar los informes trimestrales para su remisión al área de capacitación de la Secretaría</div> <div>4. Elaborar el reporte de metas anuales del personal de la coordinación, con la información proporcionada por los propios servidores públicos.</div> <div>5. Integrar los reportes de evaluación anual de desempeño del personal de la coordinación a los expedientes personales de cada uno de ellos.</div> <div>6. Supervisar el avance en el cumplimiento por parte de las delegaciones de la elaboración y reporte de las metas anuales y su cumplimiento.</div> <div>7. Operar, a petición de los trabajadores, los trámites administrativos correspondientes a las prestaciones a que tenga derecho el personal de la coordinación.</div> <div>8. Registrar la aplicación de las prestaciones del personal de la coordinación para mantener actualizado el estatus de cada trabajador.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                  |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |                  |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Grado de avance:</b> Titulado.                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |                  |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Carreras genéricas:</b> Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Finanzas, Administración, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría.                                                                                                                                 |                                      |                  |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Mínimo 4 años</b> de experiencia en Actividad Económica, Ciencias Políticas, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Organización y Planificación de la Educación, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Análisis y Análisis Funcional. |                                      |                  |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                  |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Finanzas, Administración, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría.                                                                                                                                                            |                                      |                  |
| <b>Idiomas</b>                                                                         | <b>No</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                  |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>8.- Nombre del puesto</b>      | Jefe del Departamento de Fomento Económico Internacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                  |
| <b>Código de puesto</b>           | 08-100-1-CFOA002-0000153-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>       | OA02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Remuneración mensual bruta</b> | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                  |
| <b>Adscripción</b>                | Oficina del C. Secretario del Despacho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede (Radicación)</b>  | Distrito Federal |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar las acciones de capacitación por organismos financieros internacionales, talleres, cursos, seminarios, identificando aquellas que promuevan la transferencia de tecnología y mejoren las condiciones de productividad del campo mexicano.</li> <li>2. Difundir entre las áreas técnicas de la SAGARPA la oferta de cursos de</li> </ol> |                           |                  |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                     |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                        | <p>especialización, por organismos financieros internacionales, que promuevan la transferencia de tecnología y mejoren las condiciones de productividad del campo mexicano.</p> <p><b>3.</b> Gestionar ante organismos financieros internacionales y otras dependencias del poder ejecutivo federal, la participación de técnicos de la SAGARPA, en acciones de capacitación que promuevan la transferencia de tecnología y mejoren las condiciones de productividad del campo mexicano.</p> <p><b>4.</b> Analizar las propuestas de acciones de cooperación en el sector agropecuario, ofrecidas por gobiernos extranjeros y organismos internacionales de cooperación al Gobierno de México.</p> <p><b>5.</b> Promover la participación de las áreas técnicas de la Secretaría en acciones de cooperación promovidas por organismos internacionales de cooperación en la región Asia Pacífico.</p> <p><b>6.</b> Asistir en la administración de las acciones de cooperación.</p> <p><b>7.</b> Detectar las prioridades y requerimientos de cooperación técnica en áreas sustantivase la secretaría, en base a las necesidades expresadas por los sectores sociales y productivos del ramo.</p> <p><b>8.</b> Canalizar las demandas de cooperación que a través de la secretaría de relaciones exteriores y de las representaciones de países y organismos financieros internacionales sean presentadas a esta Secretaría.</p> <p><b>9.</b> Atender a las misiones de organismos financieros internacionales que visitan la secretaría, con el fin de intercambiar experiencias.</p> |                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                |  |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante                                                                                                                                                         |  |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Carreras genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Ciencias Sociales.                                    |  |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Mínimo 2 años</b> de experiencia en: Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas, Administración Pública, Problemas Internacionales. |  |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                                                                                |  |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Ciencias Sociales.                                                               |  |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>No</b>                                                                                                                                                                                           |  |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                  |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>9.- Nombre del puesto</b>      | Jefe del Departamento de Control de Gestión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                  |
| <b>Código de puesto</b>           | 08-100-1-CFOA001-0000150-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>       | OA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Remuneración mensual bruta</b> | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                  |
| <b>Adscripción</b>                | Oficina del C. Secretario del Despacho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede (Radicación)</b>  | Distrito Federal |
| <b>Funciones principales</b>      | <p><b>1.</b> Proponer a la coordinación los criterios necesarios para el diseño de los sistemas, de conformidad con los lineamientos establecidos, asegurando el adecuado registro y seguimiento hasta la conclusión de los asuntos.</p> <p><b>2.</b> Realizar la evaluación del diseño de los sistemas, para que cumplan con las especificaciones determinadas en los sistemas.</p> <p><b>3.</b> Supervisar la implementación y actualización de los diferentes sistemas de control digestión, con el propósito de atender y agilizar los asuntos que se reciben.</p> <p><b>4.</b> Coordinar el control de la recepción, registro y trámite de la documentación que degenera entre la coordinación general de asuntos internacionales, con las subsecretarías, oficialía mayor, delegaciones estatales y órganos administrativos desconcentrados de la propia dependencia y demás instancias oficiales públicas y privadas.</p> |                           |                  |

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                 | <div><div><div>5. Proponer a la coordinación criterios y establecer mecanismos de control y seguimiento de la documentación que se recibe y tramita en la oficina del coordinador general de asuntos internacionales.</div><div>6. Analizar y determinar los criterios establecidos por el titular y evaluar los mecanismos para el seguimiento de los acuerdos del coordinador general de asuntos internacionales.</div><div>7. Asegurar la emisión de informes mensuales a la secretaría particular de la coordinación general de asuntos internacionales, para su presentación al titular.</div><div>8. Documentar los proyectos de respuesta por parte del coordinador general de asuntos internacionales, a las solicitudes formuladas por instancias externas, así como darles seguimiento correspondiente hasta su conclusión.</div><div>9. Coordinar y supervisar los trabajos de captura de descarga de asuntos concluidos, con el propósito de informar periódicamente a la secretaría particular de la coordinación general de asuntos internacionales.</div><div>10. Diseñar y proponer criterios y sistemas para la clasificación documental, con el objeto tener un archivo confiable.</div><div>11. Coordinar la integración de expedientes de la oficina del coordinador general, que permitan conocer los antecedentes históricos de cada caso.</div><div>12. Coordinar y supervisar la desconcentración de archivos de años anteriores, desacuerdo con los lineamientos establecidos.</div></div></div> |                                                                                                                                                                               |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Requisitos de escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato                                                                                                                                |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Grado de avance: Titulado                                                                                                                                                     |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Carreras genéricas: No Aplica                                                                                                                                                 |
|                                                                                 | Requisitos de experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, Vida Política, Ciencias políticas. |
|                                                                                 | Evaluación de habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Psicométricos                                                                                                                                                                 |
|                                                                                 | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Administración Pública, Dirección y Desarrollo De Recursos Humanos, Organización y Dirección De Empresas, Vida Política, Ciencias políticas.                                  |
|                                                                                 | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No                                                                                                                                                                            |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                  |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>10.- Nombre del puesto</b>     | Jefe del Departamento de Asuntos Bilaterales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                  |
| <b>Código de puesto</b>           | 08-100-1-CF01059-0000119-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>       | OA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Remuneración mensual bruta</b> | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                  |
| <b>Adscripción</b>                | Oficina del C. Secretario del Despacho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede (Radicación)</b>  | Distrito Federal |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar y compilar las actividades relativas al sector que realizan en el país los organismos internacionales.</li> <li>2. Realizar las gestiones conducentes a la formulación de los programas y proyectos de cooperación con organismos y mecanismos internacionales.</li> <li>3. Controlar y evaluar, conjuntamente con los beneficiarios directos, los proyectos o programas de cooperación acordados en el ámbito multilateral, así como con los países de Centroamérica y el Caribe.</li> <li>4. Recabar información para la atención y seguimiento de las misiones que se lleven a cabo en el ámbito multilateral, así como de la región centroamericana y el caribe enmarcados en la cooperación científica y técnica.</li> <li>5. Enviar información científica y técnica generada por los organismos internacionales, así como en el ámbito bilateral, a las áreas competentes de la Secretaría.</li> <li>6. Formular políticas de promoción internacional, relativas a la capacitación y desarrollo científico y tecnológico, a través de la difusión de cursos,</li> </ol> |                           |                  |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | congresos y demás eventos similares en la materia.                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                        | <b>7.</b> Programar aspectos relacionados con la cooperación científica y técnica, así como la participación de las áreas del sector.                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                        | <b>8.</b> Consolidar la información necesaria para que funcionarios de la SAGARPA que participen en foros multilaterales y bilaterales, cuenten con el apoyo documental y la posición de México sobre los temas que serán abordados en los mismos.            |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                        | <b>9.</b> Recomendar los apoyos de cooperación que ofrecen los organismos y mecanismos internacionales, así como de las relaciones bilaterales, con las áreas técnicas de la SAGARPA e instituciones académicas del sector a través de programas específicos. |                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                             | <b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de avance:</b> Titulado<br><b>Carreras genéricas:</b> Administración, Ciencias políticas y Administración Pública, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales. |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                             | <b>Mínimo 3 años</b> de experiencia en: Economía Internacional, Derecho Internacional, Relaciones Internacionales, Ciencias políticas, Administración Pública, Problemas Internacionales.                                                           |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                             | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                          | Administración, Ciencias políticas y Administración Pública, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales.                                                                                                                         |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                | <b>No</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                 |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>11.- Nombre del puesto</b>                                                          | Jefe de Departamento de Organismos Agrícolas y Variedades Vegetales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                 |                  |
| <b>Código de puesto</b>                                                                | 08-110-1-CF01059-0000005-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                 |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>                                                            | OA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                       | 1                |
| <b>Remuneración mensual bruta</b>                                                      | \$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                 |                  |
| <b>Adscripción</b>                                                                     | Coordinación General Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                        | Distrito Federal |
| <b>Funciones principales</b>                                                           | <b>1.</b> Que la aplicación de planes, programas, sistemas y métodos contribuyan al mejor desempeño de los elementos técnicos y humanos del sistema registral.<br><b>2.</b> Que la asesorías en materia jurídica del desempeño de la función registrada a las delegaciones de la SAGARPA en las entidades federativas, se realicen oportunamente, con el propósito de contribuir al logro de las metas de las diversas unidades administrativas.<br><b>3.</b> Que el seguimiento de los acuerdos tomados en el comité calificador de variedades vegetales, observe su ejercicio en apego a la legislación en materia de derecho.<br><b>4.</b> Que las solicitudes de registro gocen de personalidad jurídica mediante la dirección de las actividades de calificación, inspección, certificación y cotejo de los actos y demás elementos de significación jurídica.<br><b>5.</b> Que el registro de actas constitutivas de disolución de sesiones de las asambleas generales ordinarias y extraordinarias, estatutos, padrones de productores, así como los nombramientos y remociones de sus miembros, cumplan con las normas para su inscripción e integración al padrón nacional, con el propósito de garantizar la vigencia veracidad que obra en los mismos.<br><b>6.</b> Que la expedición de las constancias de presentación, títulos de obtentor y certificados de existencia o de no inscripción de variedades vegetales coadyuven con el servicio nacional de inspección y certificación de semillas. |                                                                                                                                 |                  |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de avance:</b> Titulado<br><b>Carreras genéricas:</b> Derecho |                  |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Mínimo 3 años</b> de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.                                                       |                  |
|                                                                                        | <b>Evaluación de</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Psicométricos</b>                                                                                                            |                  |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                 |                  |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                               |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                        | <b>habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                               |                  |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                               | Derecho          |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                               | No               |
| <b>12.- Nombre del puesto</b>                                                          | Jefe de Departamento de Semillas Oleaginosas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                               |                  |
| <b>Código de puesto</b>                                                                | 08-310-1-CFOA001-0000056-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                               |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>                                                            | OA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                     | 1                |
| <b>Remuneración mensual bruta</b>                                                      | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                               |                  |
| <b>Adscripción</b>                                                                     | Dirección General de Fomento a la Agricultura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                      | Distrito Federal |
| <b>Funciones principales</b>                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar la integración del sistema producto de oleaginosas, para fortalecer sus capacidades.</li> <li>2. Verificar la aplicación de la normatividad, para la integración del sistema producto de oleaginosas.</li> <li>3. Ejecutar los criterios de la operación del sistema producto de oleaginosas, para consolidar la organización.</li> <li>4. Supervisar la elaboración y actualización de los planes rectores, para contribuir a la competitividad del sistema producto de oleaginosas.</li> <li>5. Verificar las acciones para el ordenamiento de los cultivos de oleaginosas.</li> <li>6. Supervisar la operación de los programas y acciones del sistema producto de oleaginosas, para incrementar su competitividad.</li> <li>7. Registrar los resultados de la instrumentación de las acciones definidas por el sistema producto de oleaginosas, para contribuir a su competitividad.</li> <li>8. Verificar la difusión y aplicación de metodologías que permitan elevar la producción y productividad del sistema producto de oleaginosas.</li> <li>9. Verificar el uso de tecnologías que permitan la obtención de productos sanos e inocuos para abastecer la demanda de los mercados de oleaginosas.</li> <li>10. Registrar las aplicaciones de las tecnologías determinadas para mejorar la rentabilidad del sistema producto de oleaginosas.</li> <li>11. Realizar el seguimiento de la operación del sistema producto de oleaginosas, para mejorar su funcionamiento en beneficio de todos los participantes.</li> <li>12. Registrar el seguimiento de la operación del sistema producto de oleaginosas, para el cumplimiento de sus objetivos.</li> </ol> |                                                                                                                                               |                  |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional.                                                                                         |                  |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Grado de avance:</b> Titulado.                                                                                                             |                  |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Carreras genéricas:</b> Ciencias Sociales, Economía, Administración, Desarrollo Agropecuario, Agronomía,                                   |                  |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Mínimo 4 años</b> de experiencia en: Agronomía, Administración Pública, Ingeniería Agrícola, Economía General, Cambio y Desarrollo Social. |                  |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                          |                  |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Sociales, Economía, Administración, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.                                                              |                  |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>No</b>                                                                                                                                     |                  |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |         |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|
| <b>13.- Nombre del puesto</b>     | Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |         |
| <b>Código de puesto</b>           | 08-130-1-CFPA001-0000084-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |         |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>       | PA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | 1       |
| <b>Remuneración mensual bruta</b> | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |         |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede (Radicación)</b>  | Durango |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales,</li> </ol> |                           |         |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                        | <p>acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</li> <li>Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito.</li> <li>Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</li> <li>Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</li> <li>Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</li> </ol> |                                                                                                                                               |  |
| <b>Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</b> | <b>Requisitos de escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel de estudios:</b> Licenciatura o Profesional.                                                                                         |  |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante                                                                                                   |  |
|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Carreras genéricas:</b> Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Administración, Ecología. |  |
|                                                                                        | <b>Requisitos de experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Mínimo 3 años</b> de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.                                           |  |
|                                                                                        | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Psicométricos</b>                                                                                                                          |  |
|                                                                                        | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Administración, Ecología.                            |  |
|                                                                                        | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>No</b>                                                                                                                                     |  |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |            |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|
| <b>14.- Nombre del puesto</b>     | Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |            |
| <b>Código de puesto</b>           | 08-148-1-CFPA001-0000206-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |            |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>       | PA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | 1          |
| <b>Remuneración mensual bruta</b> | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |            |
| <b>Adscripción</b>                | Delegación Estatal de la SAGARPA en Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede (Radicación)</b>  | Tamaulipas |
| <b>Funciones principales</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales,</li> </ol> |                           |            |

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                 | <p>acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito.</p> <p>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</p> <p>4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito.</p> <p>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</p> |                                                                                                                                        |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabaJaEn) | Requisitos de escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional                                                                                          |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Grado de Avance: Terminado o Pasante                                                                                                   |
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Carreras genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Ecología, Administración. |
|                                                                                 | Requisitos de experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.                                           |
|                                                                                 | Evaluación de habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Psicométricos                                                                                                                          |
|                                                                                 | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ciencias Sociales, Ecología, Administración                      |
| Idiomas                                                                         | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                        |

| 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. En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera 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 servidores públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro</p> |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | 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 Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Documentación requerida (revisión documental)</b> | <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo documental, 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. 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 con fotografía incluir teléfono de los tres últimos empleos.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios "Titulado", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante.<br/>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 aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar, cédula profesional).</li> <li>6. Cartilla liberada (En el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Clave Unica de Registro de Población (CURP).</li> <li>8. Constancia que acredite experiencia (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.)</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, así mismo, no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (Este formato lo proporciona la dependencia). Y de igual manera, con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, 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.<br/>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso de concurso.</li> </ol> |
| <b>Reconocimientos o premios</b>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados.</li> <li>2. Constancias de capacitación.</li> <li>3. Constancias de proceso de certificación.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                       |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                                 | <b>4.</b> Logros.<br><b>5.</b> Reconocimientos.<br><b>6.</b> Distinciones.<br><b>7.</b> Actividad individual destacada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |
| <b>Documentación para calificar experiencia</b> | <b>1.</b> Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos.<br><b>2.</b> Constancias de duración en puestos desempeñados.<br><b>3.</b> Constancias de experiencia en el sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, 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 el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. |                                       |
| <b>Etapas del proceso de selección</b>          | De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de selección de aspirantes comprenderá las siguientes etapas:<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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                       |
| <b>Registro de aspirantes</b>                   | Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de Trabajaen le asignará un número de folio de registro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                       |
| <b>Calendario del concurso</b>                  | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Fecha o plazo</b>                  |
|                                                 | Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 23 de marzo de 2011                   |
|                                                 | Registro de aspirantes y revisión curricular (por conducto de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 23 de marzo al 6 de abril de 2011 |
|                                                 | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A partir del 11 de abril de 2011      |
|                                                 | Evaluaciones de habilidades (Psicométricos por medio del sistema PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 13 de abril de 2011      |
|                                                 | Revisión y evaluación documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir del 13 de abril de 2011      |
|                                                 | Evaluación de experiencia y Valoración del mérito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | A partir del 18 de abril de 2011      |
|                                                 | Evaluación de Aptitud para el Servicio Público.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A partir del 25 de abril de 2011      |
|                                                 | Entrevistas *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 27 de abril de 2011      |
|                                                 | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 27 de abril de 2011      |
|                                                 | En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |
| <b>*Entrevistas</b>                             | La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General y las Reglas de Valoración General, en esta fase se entrevistarán un total de diez candidatos como máximo, en dos fases de cinco candidatos cada una. Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Órgano Interno de Control, a pesar de que la sede de la misma se encuentre en las Delegaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | Estatales de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la etapa correspondiente a la Entrevista, será desahogada en la Ciudad de México, Distrito Federal, previa cita que se realice de los aspirantes de conformidad a los ordenamientos aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Presentación de evaluaciones</b>                         | <p>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los aspirantes con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación u etapa del proceso de selección, generará el descarte del aspirante del concurso correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Publicación y vigencia de resultados de evaluaciones</b> | <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>En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal que dice:</p> <p>“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 valida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido en periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección <a href="mailto:flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx">flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx</a>, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de Trabajaen, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXAMENES Y EVALUACIONES”.</p> <p>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 de Selección, a la siguiente dirección: <a href="mailto:flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx">flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx</a> para informes con el Lic. Faustino López Ortiz al teléfono 3871 1000, Ext. 33713.</p>                                                                                                                                                                                 |
| <b>Sistema de puntuación</b>                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos.</li> <li>2. Las Evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades (Psicométricos. Por medio del sistema PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las Evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje.</li> <li>3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100.</li> <li>4. La evaluación de la experiencia equivale a 20 puntos de 100.</li> <li>5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100.</li> <li>6. La evaluación de la etapa de entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100.</li> <li>7. El Puntaje mínimo para ser considerado como finalista e incluso ganador del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección.</li> </ol> <p>La Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad, no es motivo de descarte; servirá de base como guía de estudios la que se encuentra listada en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</p> <p>La metodología para evaluar la experiencia y Mérito podrá ser consultada en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>.</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> identificándose al aspirante con su número de folio para el                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | concurso, así como con su folio de registro en Trabajaen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Reserva</b>                          | Los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <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 el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.<br>Las Bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera".<br>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.                                               |
| <b>Disposiciones generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual).</li> <li>2. 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>3. Los datos personales de los concursantes 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. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Insurgentes Sur No. 489, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Reactivación de folio</b>            | En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 y No. SSFP/413/07/2008, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios:<br>El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores del sistema que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan.<br>Para que se lleve a cabo la reactivación de algún folio, el aspirante deberá dirigir un escrito al Comité Técnico de Selección en el que exponga la situación por lo que el sistema denominado RHNET lo rechazó, así como la documentación que soporte su grado, área de estudio, así como el área de experiencia.<br>El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los interesados podrán solicitar su reactivación a <a href="mailto:descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx">descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx</a> siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes. |
| <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 en concurso, se han implementado el correo electrónico: <a href="mailto:descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx">descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx</a> y el número telefónico: 38711000 Ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 Hrs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,  
 El Secretario Técnico  
**Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana**  
 Rúbrica.

**Temarios Convocatoria 3**

|                 |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                       |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | DIRECTOR DE INTERCAMBIO ACADEMICO INTERNACIONAL Y FOMENTO<br>TECNOLOGICO 08-100-1-CFMB001-0000114-E-C-T |                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tema 1:</b>  | SAGARPA                                                                                                 |                                                                                                                                                                                       |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                                       | Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.                                                                                                                                  |
|                 |                                                                                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                   |
|                 |                                                                                                         | Reglamento Interior de la SAGARPA.                                                                                                                                                    |
|                 |                                                                                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                               |
|                 |                                                                                                         | Título Primero, Segundo, Tercero                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                                                         | <b>Páginas Web</b>                                                                                                                                                                    |
|                 |                                                                                                         | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf</a> |
|                 |                                                                                                         | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx">http://www.sagarpa.gob.mx</a>                                                                                                                     |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                                                       | La agricultura en la Constitución                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                   |
|                 |                                                                                                         | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                               |
|                 |                                                                                                         | Título Primero                                                                                                                                                                        |
|                 |                                                                                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                                                         | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf</a>                                                             |
| <b>Tema 2:</b>  | Administración Pública Federal                                                                          |                                                                                                                                                                                       |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                                       | Conocimientos básicos de la Administración Pública Federal                                                                                                                            |
|                 |                                                                                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                   |
|                 |                                                                                                         | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                                                                                     |
|                 |                                                                                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                               |
|                 |                                                                                                         | Título Primero, Segundo                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                                                         | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf</a>                                                         |
| <b>Tema 3:</b>  | Intercambio académico internacional                                                                     |                                                                                                                                                                                       |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                                       | Cooperación con entidades internacionales de investigación y académicas del sector                                                                                                    |
|                 |                                                                                                         | <b>Páginas Web:</b>                                                                                                                                                                   |
|                 |                                                                                                         | <a href="http://www.catie.ac.cr">http://www.catie.ac.cr</a>                                                                                                                           |
|                 |                                                                                                         | <a href="http://www.cimmyt.org">http://www.cimmyt.org</a>                                                                                                                             |
|                 |                                                                                                         | <a href="http://www.cgiar.org">http://www.cgiar.org</a>                                                                                                                               |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                                                       | Cooperación con entidades nacionales de investigación y académicas del sector                                                                                                         |
|                 |                                                                                                         | <b>Páginas Web:</b>                                                                                                                                                                   |
|                 |                                                                                                         | <a href="http://www.uaaan.mx">http://www.uaaan.mx</a>                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                                         | <a href="http://www.colpos.mx">http://www.colpos.mx</a>                                                                                                                               |
|                 |                                                                                                         | <a href="http://www.chapingo.mx">http://www.chapingo.mx</a>                                                                                                                           |
|                 |                                                                                                         | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx/csaegro">http://www.sagarpa.gob.mx/csaegro</a>                                                                                                     |
|                 |                                                                                                         | <a href="http://www.inifap.gob.mx">http://www.inifap.gob.mx</a>                                                                                                                       |
|                 |                                                                                                         | <a href="http://www.inapesca.gob.mx">http://www.inapesca.gob.mx</a>                                                                                                                   |

|                 |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                       |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | SUBDIRECTOR DE OPERACION Y SEGUIMIENTO A ORGANISMOS DE PARTICIPACION<br>INSTITUCIONAL 08-412-1-CFNB001-0000036-E-C-C |                                                                                                                                                                                       |
| <b>Temario:</b> | Desarrollo Rural                                                                                                     |                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tema 1:</b>  | SAGARPA                                                                                                              |                                                                                                                                                                                       |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                                                    | Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.                                                                                                                                  |
|                 |                                                                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                   |
|                 |                                                                                                                      | Reglamento Interior de la SAGARPA.                                                                                                                                                    |
|                 |                                                                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                               |
|                 |                                                                                                                      | Título Primero, Segundo, Tercero                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                                                                      | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf</a> |
|                 |                                                                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                   |

|                |                   |                                                                                                   |
|----------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                   | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                 |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                           |
|                |                   | Título Primero, Segundo, Tercero                                                                  |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                 |
|                |                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a> |
|                | <b>Subtema 2:</b> | Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.                                    |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                               |
|                |                   | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental                      |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                           |
|                |                   | Título Primero, Segundo y Cuarto                                                                  |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                 |
|                |                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a> |
|                | <b>Subtema 3:</b> | Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos                                      |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                               |
|                |                   | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos                       |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                           |
|                |                   | Título Primero, Segundo y Tercero                                                                 |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                 |
|                |                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a>                                    |
|                | <b>Subtema 4:</b> | Planeación Gubernamental                                                                          |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                               |
|                |                   | Ley Federal de Planeación                                                                         |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                           |
|                |                   | Capítulos del primero al séptimo                                                                  |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                 |
|                |                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a>                                    |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                               |
|                |                   | Plan Nacional de Desarrollo                                                                       |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                           |
|                |                   | Desarrollo Humano Sustentable y Eje uno, dos, tres, cuatro y cinco                                |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                 |
|                |                   | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx">http://www.sagarpa.gob.mx</a>                                 |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                               |
|                |                   | Programa Sectorial                                                                                |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                           |
|                |                   | Capítulo primero, segundo y tercero                                                               |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                 |
|                |                   | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx">http://www.sagarpa.gob.mx</a>                                 |
|                | <b>Subtema 5:</b> | Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                          |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                               |
|                |                   | Ley General de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                           |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                           |
|                |                   | Títulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto                                                        |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                 |
|                |                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a>                                    |
| <b>Tema 2:</b> |                   | Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable (CIDRS)                            |
|                | <b>Subtema 1:</b> | Desarrollo Rural Sustentable                                                                      |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                               |
|                |                   | Ley de Desarrollo Rural Sustentable                                                               |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                           |
|                |                   | Título Primero, Segundo, Tercero y Cuarto                                                         |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                 |
|                |                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a>                                    |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                               |
|                |                   | Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable                                              |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                           |
|                |                   | Capítulo Primero, Segundo, Tercero y Cuarto                                                       |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                 |
|                |                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a>                                    |

|                |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                     | Reglamento Interior de la CIDRS                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                     | Capítulo Primero, Segundo, Tercero y Cuarto                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                     | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx">http://www.sagarpa.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Tema 3:</b> | Programa Especial Concurrente (PEC) |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <b>Subtema 1:</b>                   | Desarrollo Rural Sustentable                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                     | Ley de Desarrollo Rural Sustentable                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                     | Título Primero, Segundo, Tercero y Cuarto                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                     | <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                     | Reglamento de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                     | Capítulo Primero, Segundo, Tercero y Cuarto                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                     | <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                      |
|                | <b>Subtema 2</b>                    | Programa Especial Concurrente                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                     | Decreto del Programa Especial Concurrente                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                     | Vertiente I a la IX                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                     | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx">http://www.sagarpa.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                     | Reglamento del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                     | Capítulo Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo y Octavo                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                     | <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Tema 4</b>  | Comunicación Social                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <b>Subtema 1:</b>                   | Atribuciones de la Coordinación de Comunicación Social                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                     | Reglamento Interno de SAGARPA                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                     | Artículo Décimo Segundo fracciones de I a XIII                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                     | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Lists/Reglamentos/Attachments/17/Reglamento%20Interior%20de%20la%20SAGARPA.pdf">http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Lists/Reglamentos/Attachments/17/Reglamento%20Interior%20de%20la%20SAGARPA.pdf</a> |
|                | <b>Subtema 2:</b>                   | Proyección de Planes de Medios                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                     | Proponer actos y actividades de manera proactiva para la agenda pública del Secretario y los servidores públicos                                                                                                                                                                    |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                     | Reglamento Interno de SAGARPA                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                     | Artículo Décimo Segundo fracciones de I a XIII                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                     | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Lists/Reglamentos/Attachments/17/Reglamento%20Interior%20de%20la%20SAGARPA.pdf">http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Lists/Reglamentos/Attachments/17/Reglamento%20Interior%20de%20la%20SAGARPA.pdf</a> |
|                | <b>Subtema 3:</b>                   | Análisis Cuantitativos y Cualitativos de la Cobertura de Medios Masivos de Comunicación                                                                                                                                                                                             |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   | Reglamento Interno de SAGARPA                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | Artículo Décimo Segundo fracciones de I a XIII                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Lists/Reglamentos/Attachments/17/Reglamento%20Interior%20de%20la%20SAGARPA.pdf">http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Lists/Reglamentos/Attachments/17/Reglamento%20Interior%20de%20la%20SAGARPA.pdf</a> |
|  | <b>Subtema 4:</b> | Estrategias de Difusión                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                   | Reglamento Interno de SAGARPA                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | Artículo Décimo Segundo fracciones de I a XIII                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Lists/Reglamentos/Attachments/17/Reglamento%20Interior%20de%20la%20SAGARPA.pdf">http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Lists/Reglamentos/Attachments/17/Reglamento%20Interior%20de%20la%20SAGARPA.pdf</a> |
|  | <b>Subtema 5:</b> | Campañas de Publicidad                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                   | Reglamento Interno de SAGARPA                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | Artículo Décimo Segundo fracciones de I a XIII                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Lists/Reglamentos/Attachments/17/Reglamento%20Interior%20de%20la%20SAGARPA.pdf">http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Lists/Reglamentos/Attachments/17/Reglamento%20Interior%20de%20la%20SAGARPA.pdf</a> |

|                 |                                                                         |                                                                                          |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | SUBDIRECCION DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS 08-110-1-CF01012-0000056-E-C-P |                                                                                          |
| <b>Temario:</b> | Desarrollo Rural                                                        |                                                                                          |
| <b>Tema 1:</b>  | SAGARPA                                                                 |                                                                                          |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                       | Leyes Administrativas de Aplicación Legal                                                |
|                 |                                                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                      |
|                 |                                                                         | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                    |
|                 |                                                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                  |
|                 |                                                                         | Títulos Primero (Capítulo I, II, III, IV)                                                |
|                 |                                                                         | <b>Página Web</b>                                                                        |
|                 |                                                                         | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a> |
|                 |                                                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                      |
|                 |                                                                         | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                        |
|                 |                                                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                  |
|                 |                                                                         | Títulos Primero y Segundo                                                                |
|                 |                                                                         | <b>Página Web</b>                                                                        |
|                 |                                                                         | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a> |
|                 |                                                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                      |
|                 |                                                                         | Ley Federal de Procedimiento Administrativo                                              |
|                 |                                                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                  |
|                 |                                                                         | Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Sexto                                        |
|                 |                                                                         | <b>Página Web</b>                                                                        |
|                 |                                                                         | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a> |
|                 |                                                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                      |
|                 |                                                                         | Ley de Asociaciones Agrícolas                                                            |
|                 |                                                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                  |
|                 |                                                                         | Capítulos I, II, III, IV                                                                 |
|                 |                                                                         | <b>Página Web</b>                                                                        |
|                 |                                                                         | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a> |
|                 |                                                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                      |
|                 |                                                                         | Ley de Organizaciones Ganaderas                                                          |
|                 |                                                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                  |
|                 |                                                                         | Títulos I, II, III, IV                                                                   |
|                 |                                                                         | <b>Página Web</b>                                                                        |
|                 |                                                                         | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a> |
|                 |                                                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                      |
|                 |                                                                         | Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar                                       |

|               |                  |                                                                                                                                                          |
|---------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                  |
|               |                  | Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto                                                                                                 |
|               |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                        |
|               |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">www.diputados.gob.mx/Leyes Biblio/</a>                                                                |
|               |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                      |
|               |                  | Ley de Federal sobre Metrología y Normalización                                                                                                          |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                  |
|               |                  | Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto                                                                                                 |
|               |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                        |
|               |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">www.diputados.gob.mx/Leyes Biblio/</a>                                                                |
|               |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                      |
|               |                  | Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables                                                                                                          |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                  |
|               |                  | Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Décimo, Décimo Primero, Décimo Segundo, Décimo Tercero, Décimo Cuarto |
|               |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                        |
|               |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">www.diputados.gob.mx/Leyes Biblio/</a>                                                                |
|               |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                      |
|               |                  | Ley Federal de Sanidad Animal.                                                                                                                           |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                  |
|               |                  | Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Décimo, Décimo Primero                                                |
|               |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                        |
|               |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">www.diputados.gob.mx/Leyes Biblio/</a>                                                                |
|               |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                      |
|               |                  | Ley Federal de Sanidad Vegetal.                                                                                                                          |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                  |
|               |                  | Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto                                                                                                                |
|               |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                        |
|               |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">www.diputados.gob.mx/Leyes Biblio/</a>                                                                |
|               | <b>Subtema 2</b> | Orden de visita de verificación, verificaciones, inspecciones y acta circunstanciada                                                                     |
|               |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                      |
|               |                  | Ley Federal de Procedimiento Administrativo                                                                                                              |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                  |
|               |                  | Título Tercero                                                                                                                                           |
|               |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                        |
|               |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">www.diputados.gob.mx/Leyes Biblio/</a>                                                                |
| <b>Tema 2</b> |                  | LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN                                                                          |
|               | <b>Subtema 1</b> | Principales Funciones de las Unidades Administrativas y delegación de facultades                                                                         |
|               |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                      |
|               |                  | Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación                                                   |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                  |
|               |                  | Títulos Primero, Segundo, Tercero                                                                                                                        |
|               |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                        |
|               |                  | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx">www.sagarpa.gob.mx</a> , <a href="http://normateca.gob.mx">normateca.gob.mx</a>                                      |
| <b>Tema 3</b> |                  | EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO                                                                                                                          |
|               | <b>Subtema 1</b> | Elementos del Acto Administrativo                                                                                                                        |
|               |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                      |
|               |                  | Acto administrativo. Ley Federal de Procedimiento Administrativo                                                                                         |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                  |
|               |                  | Títulos Primero y Segundo                                                                                                                                |
|               |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                        |
|               |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">www.diputados.gob.mx/Leyes Biblio/</a>                                                                |
|               | <b>Subtema 2</b> | Desarrollo del Procedimiento Administrativo                                                                                                              |
|               |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                      |

|               |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                  | Ley Federal de Procedimiento Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               |                  | Título Tercero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a><br><a href="http://www.bibliojuridica.org/libros/libro.htm?l=979">http://www.bibliojuridica.org/libros/libro.htm?l=979</a>                                                                                                                                   |
|               | <b>Subtema 4</b> | Prescripción y Caducidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               |                  | Ley Federal de Procedimiento Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               |                  | Título Tercero y Cuarto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Tema 4</b> |                  | RECURSO DE REVISION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | <b>Subtema 1</b> | Ley Federal de Procedimiento Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               |                  | Ley Federal de Procedimiento Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               |                  | Título Sexto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a>                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               | <b>Subtema 2</b> | Ambito de Aplicación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               |                  | Acto Administrativo. Procedimiento, Eficacia y Validez.- Jaime Orlando Santofimio G. Editorial Instituto de Investigaciones Jurídicas. Capítulo Octavo Los Procedimientos administrativos materialmente jurisdiccionales como medios de control en la Administración Pública. Daniel Márquez Gómez. Editorial Instituto de Investigaciones Jurídicas. |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               |                  | Capítulos I, II, III, IV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/</a><br><a href="http://www.bibliojuridica.org/libros/libro.htm?l=979">http://www.bibliojuridica.org/libros/libro.htm?l=979</a><br><a href="http://www.bibliojuridica.org/libros/libro.htm?l=307">http://www.bibliojuridica.org/libros/libro.htm?l=307</a>        |

|                 |                                                                               |                                                                                                                                                                                       |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | JEFE DE PROGRAMA DE PLANEACION<br>08-131-1-CF33075-0000068-E-C-K (GUANAJUATO) |                                                                                                                                                                                       |
| <b>Temario:</b> | Desarrollo Rural                                                              |                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tema 1:</b>  | SAGARPA                                                                       |                                                                                                                                                                                       |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                             | Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.                                                                                                                                  |
|                 |                                                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                   |
|                 |                                                                               | Reglamento Interior de la SAGARPA.                                                                                                                                                    |
|                 |                                                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                               |
|                 |                                                                               | Título Primero, Segundo, Tercero                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                               | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                               | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf</a> |
|                 |                                                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                   |
|                 |                                                                               | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                                                                                     |
|                 |                                                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                               |
|                 |                                                                               | Título Primero, Segundo, Tercero                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                               | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                               | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>                                                                                     |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                             | Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.                                                                                                                        |
|                 |                                                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                   |
|                 |                                                                               | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental                                                                                                          |
|                 |                                                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                               |
|                 |                                                                               | Título Primero y Segundo                                                                                                                                                              |
|                 |                                                                               | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                               | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>                                                                                     |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                                                             | Código de Ética de los Servidores Públicos                                                                                                                                            |
|                 |                                                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                   |

|                |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                   | OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.                                                                                                                                                                   |
|                |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                   | Toda la circular                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                   | <a href="http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADO.pdf">http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADO.pdf</a>                                                                                                                                                                            |
| <b>Tema 2:</b> | Responsabilidades Administrativas |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                   | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                   | Título Primero al Cuarto                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>                                                                                                                                                                                                |
|                |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                   | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                   | Título Primero y Segundo.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>                                                                                                                                                                                                |
| <b>Tema 3:</b> | Servicio Profesional de Carrera   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                   | Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                   | Título Primero al Cuarto                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>                                                                                                                                                                                                |
|                |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                   | Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                   | Capítulo Primero al Décimo Octavo                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>                                                                                                                                                                                                |
|                |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                   | Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                   | Todo                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                   | <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf">http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf</a>                                                                                                          |
| <b>Tema 4:</b> | Programas de la SAGARPA           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | <b>Subtema 1:</b>                 | Reglas de Operación de los Programas.                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                   | ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación                                                                                                                                     |
|                |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                   | Artículos: 1 al 72 y Anexo I.                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                   | <a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&amp;fecha=31/12/2010">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&amp;fecha=31/12/2010</a><br><a href="http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf">http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf</a> |
|                | <b>Subtema 2:</b>                 | Programas de apoyo y programas especiales.                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                   | Ley de Desarrollo Rural Sustentable                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                   | Título Primero al Cuarto                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>                                                                                                                                                                                                |

|                |                                     |                                                                                                                                                         |
|----------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                     |
|                |                                     | Programa Especial Concurrente 2008-2012                                                                                                                 |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                 |
|                |                                     | Todo                                                                                                                                                    |
|                |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                       |
|                |                                     | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf</a>                 |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                     |
|                |                                     | Plan Nacional de Desarrollo.                                                                                                                            |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                 |
|                |                                     | Descripción de los 5 ejes<br>Sector Rural                                                                                                               |
|                |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                       |
|                |                                     | <a href="http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf">http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf</a> |
| <b>Tema 5:</b> | Campañas y Programas fitosanitarios |                                                                                                                                                         |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                     |
|                |                                     | Campañas y Programas fitosanitarios                                                                                                                     |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                 |
|                |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                       |
|                |                                     | <a href="http://senasica.gob.mx/?id=947">http://senasica.gob.mx/?id=947</a>                                                                             |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                     |
|                |                                     | Ley Federal de Sanidad Vegetal.                                                                                                                         |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                 |
|                |                                     | Capítulo II<br>Conceptos                                                                                                                                |
|                |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                       |
|                |                                     | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>                                                       |
|                |                                     | <b>Bibliografía.</b>                                                                                                                                    |
|                |                                     | Ley Federal de Sanidad Animal                                                                                                                           |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                 |
|                |                                     | Título Primero al Cuarto                                                                                                                                |
|                |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                       |
|                |                                     | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>                                                       |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                     |
|                |                                     | Ley Federal sobre Metrología y Normalización                                                                                                            |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                 |
|                |                                     | Título Primero al Quinto                                                                                                                                |
|                |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                       |
|                |                                     | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>                                                       |

|                 |                                                                                                |                                                                                                                               |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | Jefe de Departamento de Políticas Públicas en Bioenergéticos<br>08-311-1-CFOB002-0000141-E-C-C |                                                                                                                               |
| <b>Temario:</b> | Jefe de Departamento de Políticas Públicas en Bioenergéticos                                   |                                                                                                                               |
| <b>Tema 1:</b>  | Marco Jurídico e Institucional                                                                 |                                                                                                                               |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                              | Leyes y Reglamentos                                                                                                           |
|                 |                                                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                           |
|                 |                                                                                                | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                                         |
|                 |                                                                                                | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                             |
|                 |                                                                                                | Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento                                                                           |
|                 |                                                                                                | Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento                                                                                       |
|                 |                                                                                                | Ley de Planeación                                                                                                             |
|                 |                                                                                                | Ley Federal sobre Metrología y Normalización                                                                                  |
|                 |                                                                                                | Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos y su Reglamento                                                           |
|                 |                                                                                                | Ley de Aprovechamiento Sustentable de la Energía                                                                              |
|                 |                                                                                                | Ley para el Aprovechamiento de Energías Renovables y el Financiamiento de la Transición Energética                            |
|                 |                                                                                                | Reglamento Interior de la SAGARPA                                                                                             |
|                 |                                                                                                | Reglas de Operación de la SAGARPA                                                                                             |
|                 |                                                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                       |
|                 |                                                                                                | Artículos de leyes, reglamentos, apartados de libros, etc.                                                                    |
|                 |                                                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                                             |
|                 |                                                                                                | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf</a>     |
|                 |                                                                                                | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf</a> |
|                 |                                                                                                | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-25.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-25.pdf</a>   |
|                 |                                                                                                | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-5.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-5.pdf</a>     |

|                |                                         |                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                         | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-56.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-56.pdf</a>                                                                                                               |
|                |                                         | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-56.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-56.pdf</a>                                                                                                               |
|                |                                         | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo12086.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo12086.pdf</a>                                                                                               |
|                |                                         | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Lists/Programas%20Sagarpa/Attachments/33/REGLAS_OPERACI%C3%93N_10_DOI.pdf">http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Lists/Programas%20Sagarpa/Attachments/33/REGLAS_OPERACI%C3%93N_10_DOI.pdf</a> |
|                |                                         | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/41bis.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/41bis.pdf</a>                                                                                                             |
|                |                                         | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/197bis.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/197bis.pdf</a>                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 2:</b>                       | Programas y sus Reglas de Operación                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                         | Reglas de Operación de la SAGARPA                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                         | Reglas de Operación indicadas en la temática                                                                                                                                                                                              |
|                |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                         | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx">www.sagarpa.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 3:</b>                       | Plan Nacional de Desarrollo, Planes Sectoriales y Programas Especiales                                                                                                                                                                    |
|                |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                         | Plan Nacional de Desarrollo                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                         | Programa Sectorial de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 2007–2012                                                                                                                                            |
|                |                                         | Programa Especial Concurrente                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                         | Textos relativos a los puntos indicados en la temática                                                                                                                                                                                    |
|                |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                         | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/PR/Planes/31052007.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/PR/Planes/31052007.pdf</a>                                                                                         |
|                |                                         | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo136.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo136.pdf</a>                                                                                                   |
|                |                                         | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf</a>                                                                                                   |
| <b>Tema 2:</b> | Conocimientos del Sector y sus Términos |                                                                                                                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 1:</b>                       | Terminología Utilizada en el Campo                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                         | Diccionario Agropecuario de México, Instituto Nacional de Capacitación del Sector Agropecuario. México: INCA RURAL. 1982                                                                                                                  |
|                |                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                         | Demás textos relativos a lo puntos indicados en la temática                                                                                                                                                                               |
|                |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 2:</b>                       | Aspectos Técnicos de la Producción Agrícola                                                                                                                                                                                               |
|                |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                         | Marketing of Agricultural Products, Richard L. Kohls y Joseph N. Uhl. Pearson Education (Us)-2001.                                                                                                                                        |
|                |                                         | International Agricultural Development, Carl K. Eicher and John M. Staatz. The Johns Hopkins University Press, 1998 3Rd. Edition, UK. Part I.1, II.9-10.                                                                                  |
|                |                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                         | Textos relativos a lo puntos indicados en la temática                                                                                                                                                                                     |
|                |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 3:</b>                       | Instituciones Internacionales del Sector, Estructuras y Objetivos                                                                                                                                                                         |
|                |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                         | International Agricultural Development, Carl K. Eicher and John M. Staatz.                                                                                                                                                                |
|                |                                         | Protocolo de Kyoto                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                         | Metodologías para la Implementación de los Mecanismos Flexibles de Kyoto                                                                                                                                                                  |
|                |                                         | Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (CMNUCC)                                                                                                                                                                   |
|                |                                         | Organización Mundial de la Alimentación (FAO)                                                                                                                                                                                             |
|                |                                         | Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)                                                                                                                                                                         |
|                |                                         | Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA)                                                                                                                                                                                  |
|                |                                         | Organización Mundial del Comercio (OMC)                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                         | Estudios y Evaluación Socioeconómica del Sector                                                                                                                                                                                           |
|                |                                         | Mecanismo de Desarrollo Limpio                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                         | Cambio Climático                                                                                                                                                                                                                          |

|                |                          |                                                                                                                                                                      |
|----------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                          | Demás textos relativos a lo puntos indicados en la temática                                                                                                          |
|                |                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                    |
|                |                          | <a href="http://unfccc.int">http://unfccc.int</a>                                                                                                                    |
|                |                          | <a href="http://www.fao.org">www.fao.org</a>                                                                                                                         |
|                |                          | <a href="http://www.ocde.org">www.ocde.org</a>                                                                                                                       |
|                |                          | <a href="http://www.usda.gov">www.usda.gov</a>                                                                                                                       |
|                |                          | <a href="http://www.wtc.org">www.wtc.org</a>                                                                                                                         |
| <b>Tema 3:</b> | Conceptos de Bioeconomía |                                                                                                                                                                      |
|                | <b>Subtema 1:</b>        | Bioeconomía                                                                                                                                                          |
|                |                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                  |
|                |                          | The Bioeconomy to 2030, Designing a Policy Agenda. OECD 2009.                                                                                                        |
|                |                          | En el umbral de una agricultura nueva, José de Jesús Brambila Paz. 1a. ed. México 2006.                                                                              |
|                |                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                              |
|                |                          | Textos relativos a lo puntos indicados en la temática                                                                                                                |
|                |                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                    |
|                |                          | <a href="http://www.oecd.org/publishing">www.oecd.org/publishing</a>                                                                                                 |
| <b>Tema 4:</b> | Desarrollo Agropecuario  |                                                                                                                                                                      |
|                | <b>Subtema 1:</b>        | Teoría del Desarrollo Agropecuario                                                                                                                                   |
|                |                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                  |
|                |                          | Adhykarya, Ronny. 1997. Campaña estratégica de extensión: Un método de extensión agraria de orientación participativa. Roma, Italia. FAO. 216 p.                     |
|                |                          | Barkin, D. 2001.                                                                                                                                                     |
|                |                          | Enfrentando la Globalización desde Regiones Autónomas: Estrategias alternas para el desarrollo sustentable." En: C. Martínez, E. Peña y C. González (comps.)         |
|                |                          | Crisis y alternativas del sector agropecuario para el Siglo XXI, UNAM: Instituto de Investigaciones Económicas, (XVIII Seminario de Agric. del Tercer Mundo) México. |
|                |                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                              |
|                |                          | Textos relativos a lo puntos indicados en la temática                                                                                                                |
|                |                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                    |
|                | <b>Subtema 2:</b>        | Aspectos generales sobre Bioenergéticos                                                                                                                              |
|                |                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                  |
|                |                          | FAO. 2008. El Estado Mundial de la Agricultura y la Alimentación 2008                                                                                                |
|                |                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                              |
|                |                          | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes                                                                                       |
|                |                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                    |
|                |                          | <a href="http://www.fao.org/docrep/011/i0100s/i0100s00.htm">http://www.fao.org/docrep/011/i0100s/i0100s00.htm</a>                                                    |
|                | <b>Subtema 3:</b>        | Aspectos generales sobre Comercio Exterior                                                                                                                           |
|                |                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                  |
|                |                          | Secretaría de Economía                                                                                                                                               |
|                |                          | PROMEXICO                                                                                                                                                            |
|                |                          | BANCOMEXT                                                                                                                                                            |
|                |                          | Instituto Mexicano de Ejecutivos en Comercio Exterior                                                                                                                |
|                |                          | Títulos, Preceptos y/o Epígrafes                                                                                                                                     |
|                |                          | Textos relativos a lo puntos indicados en la temática                                                                                                                |
|                |                          | <a href="http://www.economia.gob.mx/">http://www.economia.gob.mx/</a>                                                                                                |
|                |                          | <a href="http://www.promexico.gob.mx/">http://www.promexico.gob.mx/</a>                                                                                              |
|                |                          | <a href="http://www.bancomext.com/Bancomext/index.jsp">http://www.bancomext.com/Bancomext/index.jsp</a>                                                              |
|                |                          | <a href="http://www.imece.com.mx/">http://www.imece.com.mx/</a>                                                                                                      |
| <b>Tema 5:</b> | Energías Renovables      |                                                                                                                                                                      |
|                | <b>Subtema 1:</b>        | Estrategias sobre Energías Renovables y Bioenergéticos en México                                                                                                     |
|                |                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                  |
|                |                          | Estrategia Intersecretarial de los Bioenergéticos                                                                                                                    |

|  |                   |                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   | Estrategia Nacional para la Transición Energética y el Aprovechamiento Sustentable de la Energía                                                                    |
|  |                   | Títulos, Preceptos y/o Epígrafes                                                                                                                                    |
|  |                   | Textos relativos a lo puntos indicados en la temática                                                                                                               |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                   |
|  |                   | <a href="http://www.sener.gob.mx/webSener/res/0/EstrategiaBioenergeticos.pdf">http://www.sener.gob.mx/webSener/res/0/EstrategiaBioenergeticos.pdf</a>               |
|  |                   | <a href="http://www.sener.gob.mx/webSener/res/0/Estrategia.pdf">http://www.sener.gob.mx/webSener/res/0/Estrategia.pdf</a>                                           |
|  | <b>Subtema 2:</b> | Programas sobre Energías Renovables en México                                                                                                                       |
|  |                   | Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía 2009-2012                                                                                       |
|  |                   | Programa Sectorial de Energía 2007-2012                                                                                                                             |
|  |                   | Programa Especial para el Aprovechamiento de Energías Renovables                                                                                                    |
|  |                   | Energías Renovables para el Desarrollo Sustentable en México                                                                                                        |
|  |                   | Títulos, Preceptos y/o Epígrafes                                                                                                                                    |
|  |                   | Textos relativos a lo puntos indicados en la temática                                                                                                               |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                   |
|  |                   | <a href="http://www.conuee.gob.mx/work/files/pronase_09_12.pdf">http://www.conuee.gob.mx/work/files/pronase_09_12.pdf</a>                                           |
|  |                   | <a href="http://www.sener.gob.mx/webSener/portal/Default.aspx?id=1426">http://www.sener.gob.mx/webSener/portal/Default.aspx?id=1426</a>                             |
|  |                   | <a href="http://www.energia.gob.mx/res/0/ER_para_Desarrollo_Sustentable_Mx_2009.pdf">http://www.energia.gob.mx/res/0/ER_para_Desarrollo_Sustentable_Mx_2009.pdf</a> |
|  |                   | <a href="http://www.energia.gob.mx/res/0/Programa%20Energias%20Renovables.pdf">http://www.energia.gob.mx/res/0/Programa%20Energias%20Renovables.pdf</a>             |

|                |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROMOCION. 08-311-1-CFOB002-0000116-E-C-C |                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tema 1:</b> | SAGARPA                                                           |                                                                                                                                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                 | CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA SAGARPA Y SU ESTRUCTURA                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                   | "Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación".                                                                                                             |
|                |                                                                   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción                                                                                                            |
|                |                                                                   | "Título Primero de las Atribuciones y Competencia de la Secretaría" Artículos del 1 al 4                                                                                                                              |
|                |                                                                   | "Título Segundo Unidades Administrativas Centrales" Artículos del 5 al 31                                                                                                                                             |
|                |                                                                   | "Título tercero. De las Delegaciones y Organos administrativos desconcentrados" Artículos del 32 al 78                                                                                                                |
|                |                                                                   | <b>Página 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>                           |
|                |                                                                   | Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero. Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 2007-2012.                                                                     |
|                |                                                                   | Objetivos y estrategias para el desarrollo rural y agropecuario competitivo y generador de empleos. Objetivos del 1 al 5                                                                                              |
|                |                                                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                   | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Lists/Programa%20Sectorial/Attachments/1/sectorial_231107.pdf">http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Lists/Programa%20Sectorial/Attachments/1/sectorial_231107.pdf</a> |
|                |                                                                   | Reglas de Operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 2011.                                                                                         |
|                |                                                                   | "Título I, Disposiciones generales" Artículos del 1 al 7                                                                                                                                                              |
|                |                                                                   | "Título II, De los Programas y sus Componentes" Artículos del 8 al 56                                                                                                                                                 |
|                |                                                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                   | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf">http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf</a>                                                                                     |
| <b>Tema 2:</b> | REGIMEN LABORAL                                                   |                                                                                                                                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                 | Régimen laboral de los Trabajadores al Servicio del Estado.                                                                                                                                                           |
|                |                                                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                   | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.                                                                                                                                                                |
|                |                                                                   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.                                                                                                           |
|                |                                                                   | Título cuarto, Artículos del 108 al 114                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                   | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf</a>                                                                         |
|                |                                                                   | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última reforma publicada DOF 28-11-2008.                                                                                                                           |

|                |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                   |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                                                   | "Título Segundo, De la Administración Pública Federal" Artículos del 10 al 43                                                                                                                     |
|                |                                                                                   | <b>Página 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>                                                     |
|                |                                                                                   | Código de Etica del Servidor Público. Publicado el 31 de julio de 2002                                                                                                                            |
|                |                                                                                   | OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. Páginas 1-4                                                        |
|                |                                                                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                   | <a href="http://oic.sep.gob.mx/portaltv2/doc/CODIGOETICADOOF.pdf">http://oic.sep.gob.mx/portaltv2/doc/CODIGOETICADOOF.pdf</a>                                                                     |
| <b>Tema 3:</b> | RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, TRANSPARENCIA, SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA |                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                                 | Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos. Servicio Profesional de Carrera                                                                                                               |
|                |                                                                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                                   | Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.                                                                                                                     |
|                |                                                                                   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción.                                                                                       |
|                |                                                                                   | Título segundo de los derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema. Artículos del 10 al 12                                                                                      |
|                |                                                                                   | Título Tercero De La Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera. Artículos del 13 al 69                                                                                            |
|                |                                                                                   | <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>                                                                             |
|                |                                                                                   | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.                                                                                                                      |
|                |                                                                                   | "Título Segundo Responsabilidades Administrativas" Artículos del 7 al 34                                                                                                                          |
|                |                                                                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                   | <a href="http://www.caad.gob.mx/Ley12.pdf">http://www.caad.gob.mx/Ley12.pdf</a>                                                                                                                   |
|                |                                                                                   | Ley Federal de Procedimientos Administrativos.                                                                                                                                                    |
|                |                                                                                   | Título segundo del régimen jurídico de los actos administrativos. Artículos del 3 al 11                                                                                                           |
|                |                                                                                   | Título tercero del procedimiento administrativo. Artículos del 11 al 20                                                                                                                           |
|                |                                                                                   | <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>                                                                             |
|                |                                                                                   | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información                                                                                                                                            |
|                |                                                                                   | Título primero, Disposiciones comunes para los sujetos obligados. Artículos del 1 al 27                                                                                                           |
|                |                                                                                   | <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 4:</b> | PLANEACION Y DESARROLLO                                                           |                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                                 | Planeación                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                                   | Ley de Planeación.                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                                   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción                                                                                        |
|                |                                                                                   | Artículos del 1 al 32                                                                                                                                                                             |
|                |                                                                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                   | <a href="http://www.snieg.org.mx/contenidos/espanol/normatividad/marcojuridico/leydeplaneacion.pdf">http://www.snieg.org.mx/contenidos/espanol/normatividad/marcojuridico/leydeplaneacion.pdf</a> |
|                |                                                                                   | Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.                                                                                                                                                            |
|                |                                                                                   | Ejes del 1 al 4                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                   | <a href="http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf">http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf</a>                                           |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                                 | Desarrollo                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                                   | Ley de Desarrollo Rural Sustentable.                                                                                                                                                              |
|                |                                                                                   | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción                                                                                        |
|                |                                                                                   | Título segundo, De la planeación y coordinación de la política para el desarrollo rural sustentable. Artículos del 12 al 32 y                                                                     |
|                |                                                                                   | Título tercero, Del fomento agropecuario y de desarrollo rural sustentable. Artículos del 32 al 85                                                                                                |
|                |                                                                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                   | <a href="http://www.snitt.org.mx/pdfs/LEYDEDESARROLLORURALX.pdf">http://www.snitt.org.mx/pdfs/LEYDEDESARROLLORURALX.pdf</a>                                                                       |

|                |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 5:</b> | <b>BIOENERGETICOS</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 1:</b>               | Marco legal                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                 | Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                 | Artículos del 1 al 31                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                 | <a href="http://www.snitt.org.mx/pdfs/bioenergeticos/LEYBIOENERGETICOSX.pdf">http://www.snitt.org.mx/pdfs/bioenergeticos/LEYBIOENERGETICOSX.pdf</a>                                                                                                               |
|                |                                 | Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos                                                                                                                                                                                              |
|                |                                 | Artículos del 4 al 24                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | <b>Subtema 2:</b>               | Bioenergía                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                 | Programa de Producción Sustentable de Insumos para Bioenergéticos y de Desarrollo Científico y Tecnológico (PROINBIOS)                                                                                                                                            |
|                |                                 | Páginas de la 7 a la 22                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                 | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx/agricultura/Documents/PROINBIOS_20091013.pdf">http://www.sagarpa.gob.mx/agricultura/Documents/PROINBIOS_20091013.pdf</a>                                                                                                       |
|                |                                 | Estrategia Intersecretarial de los Bioenergéticos                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                 | Páginas de la 5 a la 27                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                 | <a href="http://www.ine.gob.mx/descargas/est_intersecretarial_bioenergeticos.pdf">http://www.ine.gob.mx/descargas/est_intersecretarial_bioenergeticos.pdf</a>                                                                                                     |
|                |                                 | Secretaría de Energía; Reglamento Interior de la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía                                                                                                                                                                      |
|                |                                 | Capítulos del I al VII, Artículos del 1 al 15                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                 | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n319.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n319.pdf</a>                                                                                                                                       |
|                |                                 | Ley de Ciencia y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                 | Del artículo 1 al 62                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                 | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/242.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/242.pdf</a>                                                                                                                                             |
| <b>Tema 6:</b> | <b>CONOCIMIENTOS DEL SECTOR</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 1:</b>               | Estado Mundial                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                 | El Estado Mundial de la Agricultura y la Alimentación 2008                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                 | Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación                                                                                                                                                                                         |
|                |                                 | Roma, 2008.                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                 | Páginas de la 1 a la 12                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                 | <a href="ftp://ftp.fao.org/docrep/fao/011/i0100s/i0100s00.pdf">ftp://ftp.fao.org/docrep/fao/011/i0100s/i0100s00.pdf</a>                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 2:</b>               | Innovación                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                 | Análisis prospectivo de política de ciencia y tecnología e innovación agrícola                                                                                                                                                                                    |
|                |                                 | Páginas de la 1 a la 34                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                 | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Lists/Otros%20estudios/Attachments/12/Prospectivo%20Agricola.pdf">http://www.sagarpa.gob.mx/programas/evaluacionesExternas/Lists/Otros%20estudios/Attachments/12/Prospectivo%20Agricola.pdf</a> |

|                |                                                                                |                                                                                                                                                                                       |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario</b> | JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y GESTION<br>08-113-1-CFOB001-0000049-E-C-M |                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tema 1:</b> | La SAGARPA y la Administración Pública Federal                                 |                                                                                                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                              | Conocimientos básicos de la SAGARPA.                                                                                                                                                  |
|                |                                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                                | Reglamento Interior de la SAGARPA.                                                                                                                                                    |
|                |                                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                               |
|                |                                                                                | Título Primero, Segundo, Tercero                                                                                                                                                      |
|                |                                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                                | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf</a> |
|                |                                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                              | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                                                                                     |
|                |                                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                                | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                                                                                     |
|                |                                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                               |
|                |                                                                                | Títulos Primero, Segundo y Tercero                                                                                                                                                    |
|                |                                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                                | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>                                                                                     |
| <b>Tema 2:</b> | Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental                  |                                                                                                                                                                                       |

|                |                                   |                                                                                                                                         |
|----------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 1:</b>                 | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental                                                            |
|                |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                     |
|                |                                   | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental                                                            |
|                |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                 |
|                |                                   | Títulos Primero y Segundo                                                                                                               |
|                |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                       |
|                |                                   | <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> |
| <b>Tema 3:</b> | Código de Ética                   |                                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 1:</b>                 | Código de Ética de los Servidores Públicos                                                                                              |
|                |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                     |
|                |                                   | Código de Ética de los Servidores Públicos                                                                                              |
|                |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                 |
|                |                                   | Todo el documento                                                                                                                       |
|                |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                       |
|                |                                   | <a href="http://www.aserca.gob.mx/secsa/estudios/codigo.pdf">http://www.aserca.gob.mx/secsa/estudios/codigo.pdf</a>                     |
| <b>Tema 4:</b> | Relaciones laborales              |                                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 1:</b>                 | Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado                                                                                  |
|                |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                     |
|                |                                   | Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado                                                                                  |
|                |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                 |
|                |                                   | Artículos 1 al 50                                                                                                                       |
|                |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                       |
|                |                                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf</a>                   |
| <b>Tema 5:</b> | Responsabilidades Administrativas |                                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 1:</b>                 | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos                                                             |
|                |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                     |
|                |                                   | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos                                                             |
|                |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                 |
|                |                                   | Títulos Primero al Cuarto                                                                                                               |
|                |                                   | <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 6:</b> | Servicio Profesional de Carrera   |                                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 1:</b>                 | Ley del Servicio Profesional de Carrera                                                                                                 |
|                |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                     |
|                |                                   | Ley del Servicio Profesional de Carrera                                                                                                 |
|                |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                 |
|                |                                   | Títulos Primero al Cuarto                                                                                                               |
|                |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                       |
|                |                                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/260.doc">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/260.doc</a>                          |
|                | <b>Subtema 2:</b>                 | Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera                                                                                |
|                |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                     |
|                |                                   | Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera                                                                                |
|                |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                 |
|                |                                   | Títulos Primero al Décimo Octavo                                                                                                        |
|                |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                       |
|                |                                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf</a>    |

|                 |                                                                                            |                                                                                                                                                                                       |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | Jefe del Departamento de Fomento Económico Internacional<br>08-100-1-CFOA002-0000153-E-C-T |                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tema 1:</b>  | SAGARPA                                                                                    |                                                                                                                                                                                       |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                          | Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.                                                                                                                                  |
|                 |                                                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                   |
|                 |                                                                                            | Reglamento Interior de la SAGARPA.                                                                                                                                                    |
|                 |                                                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                               |
|                 |                                                                                            | Título primero, Segundo, Tercero                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                                            | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                                            | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf</a> |
|                 |                                                                                            | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx">http://www.sagarpa.gob.mx</a>                                                                                                                     |

|                |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 2:</b>      | La Constitución en la Agricultura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                        | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                        | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                        | Título primero, Capítulo primero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                        | <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>                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <b>Subtema 3</b>       | La SAGARPA dentro de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                        | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                        | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                        | Título segundo, Capítulo 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>Tema 2:</b> | Organismos y Entidades |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 1</b>       | Organizaciones Financieras Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                        | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                        | <a href="http://www.iadb.org/">http://www.iadb.org/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                        | <a href="http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/BANCOMUNDIAL/EXTSPPAI/SES/LACINSPANISHEXT/MEXICOINSPANISHEXT/0,,menuPK:500926~pagePK:141159~piPK:51067387~theSitePK:500870,00.html">http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/BANCOMUNDIAL/EXTSPPAI/SES/LACINSPANISHEXT/MEXICOINSPANISHEXT/0,,menuPK:500926~pagePK:141159~piPK:51067387~theSitePK:500870,00.html</a> |
|                |                        | <a href="http://www.ifad.org/spanish/operations/pl/mex/index.htm">http://www.ifad.org/spanish/operations/pl/mex/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                        | <a href="http://www.oecd.org/pages/0,3417,es_36288966_36288128_1_1_1_1,00.html">http://www.oecd.org/pages/0,3417,es_36288966_36288128_1_1_1_1,00.html</a>                                                                                                                                                                                                             |
|                | <b>Subtema 2:</b>      | Instituciones Académicas y de Investigación Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                        | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                        | <a href="http://www.catie.ac.cr/magazin.asp?CodIdioma=ESP">http://www.catie.ac.cr/magazin.asp?CodIdioma=ESP</a>                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                        | <a href="http://www.cimmyt.org/">http://www.cimmyt.org/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                        | <a href="http://www.cgiar.org/languages/lang-spanish.html">http://www.cgiar.org/languages/lang-spanish.html</a>                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 3:</b>      | Instituciones Académicas y de Investigación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                        | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                        | <a href="http://www.colpos.mx/2010/">http://www.colpos.mx/2010/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                        | <a href="http://www.uaaan.mx/portal/">http://www.uaaan.mx/portal/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                        | <a href="http://www.chapingo.mx/">http://www.chapingo.mx/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                        | <a href="http://www.inifap.gob.mx/">http://www.inifap.gob.mx/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                 |                                                                               |                                                                                                                                                                                       |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTION<br>08-100-1-CFOA001-0000150-E-C-S |                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tema 1:</b>  | Asuntos Internacionales                                                       |                                                                                                                                                                                       |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                             | Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.                                                                                                                                  |
|                 |                                                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                   |
|                 |                                                                               | Reglamento Interior de la SAGARPA.                                                                                                                                                    |
|                 |                                                                               | Título Primero, Segundo, Tercero                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                               | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                               | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf</a> |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                             | Control de Gestión                                                                                                                                                                    |
|                 |                                                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                   |
|                 |                                                                               | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                               | Guía de Servicios del Perfil de Puestos del Jefe del Departamento de Control de Gestión.                                                                                              |
|                 |                                                                               | Procedimientos de Control de Documentos. Colegio de Postgraduados.                                                                                                                    |
|                 |                                                                               | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                               | <a href="http://www.colpos.mx/cordoba/varios/Control%20de%20Documentos.pdf">http://www.colpos.mx/cordoba/varios/Control%20de%20Documentos.pdf</a>                                     |

|                 |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <b>Subtema 3</b>                                                                                      | SIGMA-DOC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                                       | SIGMA-DOC, Manual del Referencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                 |                                                                                                       | SIGMA-DOC, Manual para el Rol de Recepción y Turnado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 |                                                                                                       | SIGMA-DOC, Manual para el Rol de Atención                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                                                       | SIGMA-DOC, Manual para el Rol de Administrador y Supervisor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                                                       | <a href="http://intranet.sagarpa.gob.mx">http://intranet.sagarpa.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Temario:</b> | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS BILATERALES<br>08-100-1-CF01059-0000119-E-C-T                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 | Desarrollo Rural                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Tema 1:</b>  | Asuntos Internacionales                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                                     | Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 |                                                                                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                                       | Reglamento Interior de la SAGARPA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 |                                                                                                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                                                       | Capítulo primero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                 |                                                                                                       | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                 |                                                                                                       | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                                                     | Cooperación Internacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                                       | Documentos Constitutivos de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                                                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                                                       | <a href="http://www.fao.org">http://www.fao.org</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                                       | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                 |                                                                                                       | <a href="http://www.fao.org">http://www.fao.org</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                                       | Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                                                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                                                       | Capítulo III- Del Poder Ejecutivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                 |                                                                                                       | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                 |                                                                                                       | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                                       | Tratado General de la Organización Internacional de Modesto Serra Vázquez-Editorial Fondo de Cultura Económica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                                                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                                                       | Capítulo Relativo a Organismos Especializados de Naciones Unidas en Agricultura y Alimentación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                                                       | Cooperación Técnica Internacional: la dinámica internacional y la experiencia mexicana, de Pérez Bravo Alfredo e Iván Sierra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                                       | Secretaría de Relaciones Exteriores, Instituto Mexicano de Cooperación Internacional, Primera edición, 1998, Miguel Angel Porrúa Editores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                 |                                                                                                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                                                       | Cap. 1, 2, 3, 4 y 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 |                                                                                                       | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                 |                                                                                                       | Página Oficial del Banco Interamericano de Desarrollo (BID)<br><a href="http://www.iadb.org">http://www.iadb.org</a><br>Página Oficial del Banco Mundial<br><a href="http://www.bancomundial.org">http://www.bancomundial.org</a><br>Página Oficial del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA).<br><a href="http://www.iica.int">http://www.iica.int</a><br>Página Oficial del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA)<br><a href="http://cinu.org.mx">http://cinu.org.mx</a> |
| <b>Temario:</b> | JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANISMOS AGRICOLAS Y VARIEDADES VEGETALES<br>08-110-1-CF01059-0000005-E-C-P |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Tema 1:</b>  | SAGARPA                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                                     | CONOCIMIENTOS BASICOS DE LA SAGARPA Y SU ESTRUCTURA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                              | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                              | TITULO SEGUNDO De la Administración Pública Centralizada CAPITULO I De las Secretarías de Estado y los Departamentos administrativos: Artículos 10 al 25. CAPITULO II De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal: Artículo 35. |
|                |                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                              | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf</a>                                                                                                                                                                                 |
|                |                              | BIBLIOGRAFIA: Reglamento Interior de la SAGARPA                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                              | Títulos y preceptos:                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                              | TITULO PRIMERO De las Atribuciones y Competencia de la Secretaría                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                              | CAPITULO PRIMERO Del Ambito de Competencia: Artículo 1.                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                              | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx">www.sagarpa.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>Subtema 2:</b>            | PRINCIPALES FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                              | Reglamento Interior de la SAGARPA                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                              | TITULO PRIMERO De las Atribuciones y Competencia de la Secretaría                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                              | CAPITULO SEGUNDO De los Servidores Públicos y Unidades Administrativas de la Secretaría Artículos: 3 y 4.                                                                                                                                                                                                     |
|                |                              | TITULO SEGUNDO Unidades Administrativas Centrales                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                              | CAPITULO CUARTO De las Coordinaciones generales,                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                              | SECCION V De la Coordinación General Jurídica: Artículos 10 y 15                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                              | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx">www.sagarpa.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>Subtema 3:</b>            | DELEGACIONES DE LA SAGARPA                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                              | Reglamento Interior de la SAGARPA                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                              | TITULO TERCERO De las Delegaciones y Organos Administrativos Desconcentrados                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                              | CAPITULO PRIMERO Disposiciones Comunes: Artículo 32.                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                              | CAPITULO SEGUNDO De las Atribuciones de los Delegados: Artículo 34.                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                              | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx">www.sagarpa.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>Subtema 4:</b>            | DELEGACION DE FACULTADES AL REGISTRO NACIONAL AGROPECUARIO                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                              | ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE EL REGISTRO NACIONAL AGROPECUARIO Y SE DELEGAN FACULTADES EN FAVOR DE SU TITULAR, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 23 DE OCTUBRE DE 2001.                                                                                                             |
|                |                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                              | <a href="http://dof.gob.mx/busqueda_detalle.php?textobusqueda=REGISTRO+NACIONAL+AGROPECUARIO&amp;vieneDe=">http://dof.gob.mx/busqueda_detalle.php?textobusqueda=REGISTRO+NACIONAL+AGROPECUARIO&amp;vieneDe=</a>                                                                                               |
| <b>Tema 2:</b> | PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                | <b>Subtema 1:</b>            | DEL ACTO ADMINISTRATIVO.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                              | Ley Federal de Procedimiento Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                              | TITULO SEGUNDO DEL REGIMEN JURIDICO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS                                                                                                                                                                                                                                              |

|                |                   |                                                                                                                                                                                          |
|----------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                   | CAPITULO PRIMERO Del Acto administrativo: Artículos 3 y 4.                                                                                                                               |
|                |                   | CAPITULO SEGUNDO De la Nulidad y Anulabilidad del Acto administrativo: Artículos 5 al 7.                                                                                                 |
|                |                   | CAPITULO TERCERO De La Eficacia del Acto administrativo: Artículos 8 al 10.                                                                                                              |
|                |                   | CAPITULO CUARTO De la Extinción del Acto administrativo: Artículo 11.                                                                                                                    |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                        |
|                |                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-113.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-113.pdf</a>                                                            |
|                | <b>Subtema 2:</b> | DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.                                                                                                                                                        |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                      |
|                |                   | Ley Federal de Procedimiento administrativo                                                                                                                                              |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                  |
|                |                   | TITULO TERCERO Del Procedimiento administrativo                                                                                                                                          |
|                |                   | CAPITULO PRIMERO Disposiciones generales: artículos 12 al 18.                                                                                                                            |
|                |                   | CAPITULO SEGUNDO De los Interesados: artículos 19 y 20.                                                                                                                                  |
|                |                   | CAPITULO CUARTO De los Términos y Plazos: artículos 28 al 32.                                                                                                                            |
|                |                   | CAPITULO QUINTO Del Acceso a la Documentación e Información: artículos 33 y 34.                                                                                                          |
|                |                   | CAPITULO SEXTO De las Notificaciones: artículos 35 al 39.                                                                                                                                |
|                |                   | CAPITULO SEPTIMO De la Impugnación de Notificaciones: artículos 40 y 41.                                                                                                                 |
|                |                   | CAPITULO OCTAVO De la Iniciación: artículos 42 al 45.                                                                                                                                    |
|                |                   | CAPITULO NOVENO De la Tramitación: artículos 46 al 56.                                                                                                                                   |
|                |                   | CAPITULO DECIMO De la Terminación: artículos 57 al 61.                                                                                                                                   |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                        |
|                |                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-113.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-113.pdf</a>                                                            |
| <b>Tema 3:</b> |                   | ASOCIACIONES GANADERAS                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 1:</b> | REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES GANADERAS.                                                                                                                                             |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                      |
|                |                   | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                                                                                        |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                  |
|                |                   | TITULO SEGUNDO De la Administración Pública Centralizada                                                                                                                                 |
|                |                   | CAPITULO II De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal: Artículo 35 y TRANSITORIOS del PRIMERO al CUARTO. |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                        |
|                |                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf</a>                                                            |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                      |
|                |                   | Reglamento Interior de la SAGARPA                                                                                                                                                        |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                  |
|                |                   | TITULO SEGUNDO Unidades Administrativas Centrales                                                                                                                                        |
|                |                   | CAPITULO CUARTO De las Coordinaciones generales,                                                                                                                                         |
|                |                   | SECCION V De la Coordinación General Jurídica: Artículos 10 y 15                                                                                                                         |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                        |
|                |                   | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx">www.sagarpa.gob.mx</a>                                                                                                                               |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                      |
|                |                   | Ley de Organizaciones Ganaderas                                                                                                                                                          |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                  |
|                |                   | TITULO I Disposiciones generales: artículos 1 al 4 y TRANSITORIOS del PRIMERO al SEXTO                                                                                                   |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                        |
|                |                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-54.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-54.pdf</a>                                                              |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                      |
|                |                   | Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas                                                                                                                                         |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                  |
|                |                   | TITULO PRIMERO Disposiciones generales                                                                                                                                                   |
|                |                   | CAPITULO I Del Objeto, Alcances y Atribuciones: Artículos 1 al 3                                                                                                                         |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                        |
|                |                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40289.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40289.pdf</a>                                              |
|                | <b>Subtema 2:</b> | ORGANIZACIONES GANADERAS: ASOCIACIONES LOCALES GENERALES Y ESPECIALIZADAS, UNIONES GANADERAS GENERALES Y ESPECIALIZADAS Y CONFEDERACION NACIONAL DE ORGANIZACIONES GANADERAS.            |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                      |
|                |                   | Ley de Organizaciones Ganaderas                                                                                                                                                          |

|                |                                           |                                                                                                                                             |
|----------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                     |
|                |                                           | TITULO II De las Organizaciones Ganaderas                                                                                                   |
|                |                                           | CAPITULO I Del objeto: artículo 5.                                                                                                          |
|                |                                           | CAPITULO II De la Constitución, Organización y Registro: artículo 6 al 16.                                                                  |
|                |                                           | CAPITULO III De la Disolución: artículos 17 y 18.                                                                                           |
|                |                                           | TITULO III De las Sanciones Administrativas y del Recurso de Revisión: artículos 19 al 23.                                                  |
|                |                                           | TITULO IV De la Solución de Controversias: artículos 24 al 25.                                                                              |
|                |                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                           |
|                |                                           | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-54.p">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-54.p</a>                     |
|                |                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                         |
|                |                                           | Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas                                                                                            |
|                |                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                     |
|                |                                           | TITULO PRIMERO Disposiciones generales                                                                                                      |
|                |                                           | CAPITULO II Del Estado y las Organizaciones: Artículos 4 al 12.                                                                             |
|                |                                           | CAPITULO III De las Regiones Ganaderas: Artículos 13 y 14.                                                                                  |
|                |                                           | TITULO SEGUNDO De las Organizaciones Ganaderas                                                                                              |
|                |                                           | CAPITULO I Del Objeto y Constitución: Artículos 16 al 26.                                                                                   |
|                |                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                           |
|                |                                           | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40289.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40289.pdf</a> |
|                | <b>Subtema 3:</b>                         | DEL FUNCIONAMIENTO Y ESTRUCTURA DE LAS ORGANIZACIONES GANADERAS                                                                             |
|                |                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                         |
|                |                                           | Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas                                                                                            |
|                |                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                     |
|                |                                           | CAPITULO II De los Socios: Artículos 27 al 32.                                                                                              |
|                |                                           | CAPITULO III De los Organos y Representantes: Artículo 33.                                                                                  |
|                |                                           | SECCION PRIMERA De la Asamblea General: Artículos 34 al 44.                                                                                 |
|                |                                           | SECCION SEGUNDA De los Consejos Directivo y de Vigilancia: Artículos 45 al 49.                                                              |
|                |                                           | SECCION TERCERA De los Delegados: Artículos 50 al 51.                                                                                       |
|                |                                           | CAPITULO IV Del Patrimonio: Artículos 52 y 53.                                                                                              |
|                |                                           | CAPITULO V De la Disolución: Artículos 54 y 55.                                                                                             |
|                |                                           | CAPITULO VI De la Solución de Controversias: Artículos 56 al 58.                                                                            |
|                |                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                           |
|                |                                           | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40289.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40289.pdf</a> |
|                | <b>Subtema 4:</b>                         | EQUIVALENCIAS                                                                                                                               |
|                |                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                         |
|                |                                           | Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas                                                                                            |
|                |                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                     |
|                |                                           | CAPITULO IV De las Equivalencias: ARTICULO 15.                                                                                              |
|                |                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                           |
|                |                                           | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40289.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40289.pdf</a> |
| <b>Tema 4:</b> | REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS |                                                                                                                                             |
|                | <b>Subtema 1:</b>                         | SISTEMA REGISTRAL                                                                                                                           |
|                |                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                         |
|                |                                           | Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas                                                                                            |
|                |                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                     |
|                |                                           | TITULO TERCERO Del Sistema Registral                                                                                                        |
|                |                                           | CAPITULO I Del Registro Nacional de Organismos Ganaderos: Artículos 59 al 64.                                                               |
|                |                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                           |
|                |                                           | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40289.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40289.pdf</a> |
|                | <b>Subtema 2:</b>                         | FOLIOS GANADEROS, RECTIFICACION DE ASIENTOS Y CERTIFICADOS                                                                                  |
|                |                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                         |
|                |                                           | Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas                                                                                            |

|                |                   |                                                                                                                                              |
|----------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                      |
|                |                   | TITULO TERCERO Del Sistema Registral                                                                                                         |
|                |                   | CAPITULO II De los Folios Ganaderos: Artículos 65 al 69.                                                                                     |
|                |                   | SECCION TERCERA De la Rectificación de Asientos: Artículos 83 al 89.                                                                         |
|                |                   | SECCION CUARTA De los Certificados: Artículos 90 al 92                                                                                       |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                            |
|                |                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40289.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40289.pdf</a>  |
|                | <b>Subtema 3:</b> | SOLICITUD, CALIFICACION Y RESOLUCION DEL REGISTRO                                                                                            |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                          |
|                |                   | Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas                                                                                             |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                      |
|                |                   | TITULO TERCERO Del Sistema Registral                                                                                                         |
|                |                   | CAPITULO III De la Obtención del Registro Sección Primera de la Solicitud: Artículos 70 al 75.                                               |
|                |                   | SECCION SEGUNDA De la Calificación Registral e Inscripción: Artículos 76 al 82.                                                              |
|                |                   | CAPITULO IV De la Revocación y Nulidad del Registro: Artículos 93 al 96.                                                                     |
|                |                   | TITULO QUINTO De las Sanciones y del Recurso de Revisión                                                                                     |
|                |                   | CAPITULO I De las Sanciones: Artículos 109 al 112.                                                                                           |
|                |                   | CAPITULO II Del Recurso de Revisión: Artículos 113 y 114.                                                                                    |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                            |
|                |                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40289.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40289.pdf</a>  |
|                | <b>Subtema 4:</b> | IDENTIFICACION Y MOVILIZACION DE GANADO                                                                                                      |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                          |
|                |                   | Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas                                                                                             |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                      |
|                |                   | TITULO CUARTO De la Identificación y Movilización de Ganado                                                                                  |
|                |                   | CAPITULO I De los Medios de Identificación del Ganado                                                                                        |
|                |                   | SECCION PRIMERA De los Fierros, Marcas y Tatuajes: Artículos 97 al 99.                                                                       |
|                |                   | SECCION SEGUNDA Del Certificado: Artículos 100 al 102.                                                                                       |
|                |                   | CAPITULO II De la Propiedad del Ganado: Artículo 103.                                                                                        |
|                |                   | CAPITULO III De la Movilización de Animales: Artículos 104 al 108.                                                                           |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                            |
|                |                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40289.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo40289.pdf</a>  |
| <b>Tema 5:</b> | ARCHIVO           |                                                                                                                                              |
|                | <b>Subtema 1:</b> | LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ORGANIZACION Y CONSERVACION DE ARCHIVOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                          |
|                |                   | Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas                                                                                             |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                            |
|                |                   | <a href="http://www.sre.gob.mx/acerca/marco_normativo/lin_org.htm">http://www.sre.gob.mx/acerca/marco_normativo/lin_org.htm</a>              |
|                |                   | NORMA OFICIAL MEXICANA NOM 151 PRACTICAS COMERCIALES-REQUISITOS QUE DEBEN OBSERVAR PARA LA CONSERVACION DE MENSAJES DE DATOS.                |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                          |
|                |                   | NORMA OFICIAL MEXICANA NOM 151 PRACTICAS COMERCIALES-REQUISITOS QUE DEBEN OBSERVAR PARA LA CONSERVACION DE MENSAJES DE DATOS                 |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                            |
|                |                   | <a href="http://www.economia.gob.mx/work/normas/noms/2002/151scfi.pdf">http://www.economia.gob.mx/work/normas/noms/2002/151scfi.pdf</a>      |

|                 |                                                                                |                                                                                                                                               |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | Jefe de Departamento de Semillas Oleaginosas<br>08-310-1-CFOA001-0000056-E-C-C |                                                                                                                                               |
| <b>Tema 1:</b>  | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                          |                                                                                                                                               |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                              | Garantías Individuales                                                                                                                        |
|                 |                                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                 |                                                                                | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                                                         |
|                 |                                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                       |
|                 |                                                                                | Título Primero, Capítulo 1: de las Garantías Individuales, Art. 27 Fracción XV                                                                |
|                 |                                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                 |                                                                                | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_d_2390_06-05-2010.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_d_2390_06-05-2010.pdf</a> |

|                |                                                                              |                                                                                                                                           |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 2:</b> | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. |                                                                                                                                           |
|                |                                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                            | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.(Última reforma publicada DOF 25/05/2009)                     |
|                |                                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                   |
|                |                                                                              | Título Segundo, Responsabilidades Administrativas, Capítulo II, Art. 10 al 15                                                             |
|                |                                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                         |
|                |                                                                              | <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_d_2072_11-06-2009.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_d_2072_11-06-2009.pdf</a> |
| <b>Tema 3:</b> | Ley Federal de Desarrollo Rural Sustentable                                  |                                                                                                                                           |
|                |                                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                            | Ley Federal de Desarrollo Rural Sustentable (última reforma publicada DOF 28/01/2011)                                                     |
|                |                                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                   |
|                |                                                                              | Título Primero, del objeto y aplicación de la ley Art. 5                                                                                  |
|                |                                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                         |
|                |                                                                              | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/235.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/235.pdf</a>                     |
| <b>Tema 4:</b> | Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA                           |                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                            | Programas de la SAGARPA                                                                                                                   |
|                |                                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                       |
|                |                                                                              | Reglas de Operación 2011; Disposiciones generales                                                                                         |
|                |                                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                   |
|                |                                                                              | Capítulo I Art. 1                                                                                                                         |
|                |                                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                         |
|                |                                                                              | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx">http://www.sagarpa.gob.mx</a>                                                                         |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                            | Reglas de Operación y Lineamientos específicos de operación de los Programas de la SAGARPA                                                |
|                |                                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                       |
|                |                                                                              | Programa de Sustentabilidad de los Recursos Naturales                                                                                     |
|                |                                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                   |
|                |                                                                              | Capítulo V, Art. 35                                                                                                                       |
|                |                                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                         |
|                |                                                                              | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx">http://www.sagarpa.gob.mx</a>                                                                         |
| <b>Tema 4:</b> | Panorama Mundial y Nacional de las Semillas Oleaginosas.                     |                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                            | Información Mundial                                                                                                                       |
|                |                                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                       |
|                |                                                                              | FAOSTAT, USDA                                                                                                                             |
|                |                                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                   |
|                |                                                                              | Datos Genéricos                                                                                                                           |
|                |                                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                         |
|                |                                                                              | <a href="http://www.fao.org">www.fao.org</a>                                                                                              |
|                |                                                                              | <a href="http://www.usda.gov">www.usda.gov</a>                                                                                            |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                            | Información Nacional                                                                                                                      |
|                |                                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                       |
|                |                                                                              | SIAP, SIAVI, SIACON 2009, SNIMM y Secretaría de Economía                                                                                  |
|                |                                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                   |
|                |                                                                              | Datos Genéricos                                                                                                                           |
|                |                                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                         |
|                |                                                                              | <a href="http://www.economia.gob.mx">www.economia.gob.mx</a>                                                                              |
|                |                                                                              | <a href="http://www.siap.gob.mx">www.siap.gob.mx</a>                                                                                      |
|                |                                                                              | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx">www.sagarpa.gob.mx</a>                                                                                |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                                            | Importaciones y Exportaciones de Semillas Oleaginosas                                                                                     |
|                |                                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                       |
|                |                                                                              | World Trade Atlas y SIAVI                                                                                                                 |
|                |                                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                   |
|                |                                                                              | Datos Genéricos                                                                                                                           |
|                |                                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                         |
|                |                                                                              | <a href="http://www.worldtradeatlas.gob.mx">http://www.worldtradeatlas.gob.mx</a>                                                         |
|                |                                                                              | <a href="http://www.economia.gob.mx">www.economia.gob.mx</a>                                                                              |
|                | <b>Subtema 4:</b>                                                            | Aspectos fundamentales de la Dinámica de la Subsecretaría                                                                                 |

|                 |                                   |                                                                                                                                                                                       |
|-----------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                   |
|                 |                                   | Reglamento Interno de la SAGARPA                                                                                                                                                      |
|                 |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                               |
|                 |                                   | Estructura de la SAGARPA                                                                                                                                                              |
|                 |                                   | Unidades Responsables y Unidades Ejecutoras.                                                                                                                                          |
|                 |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                     |
|                 |                                   | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx">http://www.sagarpa.gob.mx</a>                                                                                                                     |
|                 |                                   | JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL                                                                                                                                           |
| <b>Temario:</b> | Desarrollo Rural                  |                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tema 1:</b>  | SAGARPA                           |                                                                                                                                                                                       |
|                 | <b>Subtema 1</b>                  | Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.                                                                                                                                  |
|                 |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                   |
|                 |                                   | Reglamento Interior de la SAGARPA.                                                                                                                                                    |
|                 |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                               |
|                 |                                   | Título Primero, Segundo, Tercero                                                                                                                                                      |
|                 |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                     |
|                 |                                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf</a> |
|                 |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                   |
|                 |                                   | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                                                                                     |
|                 |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                               |
|                 |                                   | Título Primero, Segundo, Tercero                                                                                                                                                      |
|                 |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                     |
|                 |                                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>                                                                                     |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                 | Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.                                                                                                                        |
|                 |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                   |
|                 |                                   | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental                                                                                                          |
|                 |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                               |
|                 |                                   | Título Primero y Segundo                                                                                                                                                              |
|                 |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                     |
|                 |                                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>                                                                                     |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                 | Código de Ética de los Servidores Públicos                                                                                                                                            |
|                 |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                   |
|                 |                                   | OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.                                                        |
|                 |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                               |
|                 |                                   | Toda la circular                                                                                                                                                                      |
|                 |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                     |
|                 |                                   | <a href="http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf">http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf</a>                                                               |
| <b>Tema 2:</b>  | Responsabilidades Administrativas |                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                   |
|                 |                                   | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos                                                                                                           |
|                 |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                               |
|                 |                                   | Título Primero al Cuarto                                                                                                                                                              |
|                 |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                     |
|                 |                                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>                                                                                     |
|                 |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                   |
|                 |                                   | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                                                                                     |
|                 |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                               |
|                 |                                   | Título Primero y Segundo.                                                                                                                                                             |
|                 |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                     |
|                 |                                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>                                                                                     |
| <b>Tema 3:</b>  | Servicio Profesional de Carrera   |                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                   |
|                 |                                   | Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal                                                                                                          |
|                 |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                               |
|                 |                                   | Título Primero al Cuarto                                                                                                                                                              |
|                 |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                     |
|                 |                                   | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>                                                                                     |
|                 |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                   |
|                 |                                   | Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal                                                                                                         |
|                 |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                               |
|                 |                                   | Capítulo Primero al Décimo Octavo                                                                                                                                                     |
|                 |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                     |

|                |                                     |                                                                                                                                                                                         |
|----------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                     | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>                                                                                       |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                     |
|                |                                     | Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.                                                                                                                               |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                 |
|                |                                     | Todo                                                                                                                                                                                    |
|                |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                       |
|                |                                     | <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf">http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf</a> |
| <b>Tema 4:</b> | Programas de la SAGARPA             |                                                                                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 1:</b>                   | Reglas de Operación de los Programas.                                                                                                                                                   |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                     |
|                |                                     | ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación                            |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                 |
|                |                                     | Artículos: 1 al 72 y Anexo I.                                                                                                                                                           |
|                |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                       |
|                |                                     | <a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&amp;fecha=31/12/2010">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&amp;fecha=31/12/2010</a>                             |
|                |                                     | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf">http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf</a>                                                       |
|                | <b>Subtema 2:</b>                   | Programas de apoyo y programas especiales.                                                                                                                                              |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                     |
|                |                                     | Ley de Desarrollo Rural Sustentable                                                                                                                                                     |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                 |
|                |                                     | Título Primero al Cuarto                                                                                                                                                                |
|                |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                       |
|                |                                     | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>                                                                                       |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                     |
|                |                                     | Programa Especial Concurrente 2008-2012                                                                                                                                                 |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                 |
|                |                                     | Todo                                                                                                                                                                                    |
|                |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                       |
|                |                                     | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf</a>                                                 |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                     |
|                |                                     | Plan Nacional de Desarrollo.                                                                                                                                                            |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                 |
|                |                                     | Descripción de los 5 ejes                                                                                                                                                               |
|                |                                     | Sector Rural                                                                                                                                                                            |
|                |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                       |
|                |                                     | <a href="http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf">http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf</a>                                 |
| <b>Tema 5:</b> | Campañas y Programas fitosanitarios |                                                                                                                                                                                         |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                     |
|                |                                     | Campañas y Programas fitosanitarios                                                                                                                                                     |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                 |
|                |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                       |
|                |                                     | <a href="http://senasica.gob.mx/?id=947">http://senasica.gob.mx/?id=947</a>                                                                                                             |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                     |
|                |                                     | Ley Federal de Sanidad Vegetal.                                                                                                                                                         |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                 |
|                |                                     | Capítulo II                                                                                                                                                                             |
|                |                                     | Conceptos                                                                                                                                                                               |
|                |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                       |
|                |                                     | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>                                                                                       |
|                |                                     | <b>Bibliografía.</b>                                                                                                                                                                    |
|                |                                     | Ley Federal de Sanidad Animal                                                                                                                                                           |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                 |
|                |                                     | Título Primero al Cuarto                                                                                                                                                                |
|                |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                       |
|                |                                     | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a>                                                                                       |

|  |  |                                                                                                   |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                               |
|  |  | Ley Federal sobre Metrología y Normalización                                                      |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                           |
|  |  | Título Primero al Quinto                                                                          |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                 |
|  |  | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php">http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php</a> |

---



## QUINTA SECCION

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

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional del Agua

CONVOCATORIA 03/11

### CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de Diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, emiten la siguiente:

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

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista en Administración del Agua "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPB001-0006236-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Coordinación General de Revisión y Liquidación Fiscal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con el programa anual de trabajo de la Coordinación General de Revisión y Liquidación Fiscal, mediante el desahogo de las auditorías que se realizan en oficinas centrales, a fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas.</li> <li>Notificar los requerimientos a usuarios, concesionarios y asignatarios asignados, conforme a las disposiciones legales reglamentarias y de carácter interno aplicables, para dar inicio a las facultades de comprobación en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>Solicitar la documentación e integrarla en el expediente correspondiente al requerimiento notificado, gestionándola en las áreas correspondientes, a efecto de dar inicio a las facultades de comprobación en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>Verificar que el contribuyente haya dado contestación al requerimiento notificado, mediante la consulta en las áreas correspondientes, a fin de proceder conforme a derecho.</li> <li>Analizar la documentación recibida, a través de la normatividad vigente, con la finalidad de fundamentar y motivar la situación fiscal del contribuyente y notificar las observaciones o conclusiones.</li> <li>Analizar la documentación derivada de las observaciones realizadas, a través de la normatividad vigente, con la finalidad de fundamentar y motivar la situación fiscal del contribuyente y determinar los créditos fiscales procedentes o conclusión de la revisión fiscal.</li> <li>Enviar los créditos fiscales determinados al Servicio de Administración Tributaria, mediante la normatividad establecida por el SAT, con la finalidad de que se lleve a cabo el procedimiento administrativo de ejecución.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría.</li> <li>Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Finanzas y/o Derecho.</li> <li>Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración.</li> </ul> |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración, Auditoría, Contabilidad y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul> |
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Derechos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y Microsoft Office.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.     |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Administrativo "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0005804-A-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Administración del Agua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar que las áreas emitan las solicitudes de comisión de manera correcta en el sistema de viáticos, para solicitar los viáticos y el medio de transporte que corresponda de acuerdo a la normatividad.</li> <li>2. Revisar los documentos de las comprobaciones de gastos, para elaborar las relaciones de gastos y solicitar la revolvencia del Sub-Fondo Revolvente.</li> <li>3. Emitir volantes de devolución, anexando copia de la normatividad por la cual se está observando, para que sea solventada la observación y se pueda tramitar su revolvencia.</li> <li>4. Enviar a firma del Subdirector General de Administración del Agua y/o al de Administración las comisiones, según sea el caso, para continuar con el trámite de recuperación de los recursos.</li> <li>5. Relacionar las comprobaciones para la recuperación del Sub-Fondo Revolvente, para que la Jefatura de Proyecto de Recursos Financieros cuente con los recursos necesarios para atender las solicitudes de viáticos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Finanzas.</li> </ul>                                                                                                    |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración, Contabilidad y/o Economía General.</li> </ul>                                |     |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Se requieren conocimientos de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Manejo del Clasificador por objeto del gasto, manejo e integración de la estructura programática, redacción, Excel avanzado.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                              |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista en Administración del Agua "C"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPC001-0005722-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N. (\$16,128.59)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Administración del Agua.- Gerencia de Servicios a Usuarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar servicios de orientación e información al público sobre los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS), con la finalidad de ofrecer un cauce adecuado a través del cual puedan acceder al conocimiento de sus derechos y obligaciones y a la utilización de los bienes y servicios públicos en materia del agua.</li> <li>2. Verificar que los usuarios de aguas nacionales y bienes públicos inherentes, ingresen la documentación y datos requeridos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, con la finalidad de que el expediente se integre correctamente.</li> <li>3. Turnar la documentación al área administrativa competente de los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites (RFTS), para que esta área prepare la resolución que proceda y en su caso elabore, título de asignación, concesión, certificado o permiso correspondiente.</li> <li>4. Llevar a cabo la notificación de las resoluciones que se deriven de los procedimientos que corresponda, a efecto de hacer del conocimiento de los particulares las aprobaciones y dictámenes emitidos a sus requerimientos por la instancia correspondiente.</li> <li>5. Mantener actualizada la base de datos del Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA) con el objeto de verificar el estado en que se encuentra el trámite.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía y/o Ecología.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Química.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Derecho.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil, Geología y/o Química.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.</li> <li>• Areas Generales: Geografía. Areas de Experiencia: Geografía Regional.</li> <li>• Areas Generales: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental.</li> </ul> |     |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Se requieren conocimientos del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, Normas Oficiales Mexicanas del sector agua. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista en Administración del Agua "C"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPC001-0005769-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N. (\$16,128.59)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Administración del Agua.- Gerencia de Servicios a Usuarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar e integrar debidamente los expedientes de solicitudes de concesión de aguas nacionales del subsuelo, con la documentación y requisitos, de acuerdo a lo señalado en la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y normatividad establecida, así como, la elaboración de las respectivas resoluciones título de los trámites de aguas nacionales del subsuelo, de competencia central, para otorgar la seguridad jurídica de la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales de las obras subterráneas, a través de la resolución título que es documento legal que expide la autoridad en materia de agua a los usuarios que explotan aguas nacionales del subsuelo.</li> <li>2. Solicitar a la Subdirección General Técnica la elaboración de los dictámenes técnicos, para la resolución de solicitudes de nuevas concesiones, asignaciones, prórrogas, permisos y modificaciones de obras existentes que soliciten los usuarios de aguas nacionales del subsuelo.</li> <li>3. Atender consultas de usuarios de aguas nacionales del subsuelo, realizadas en forma escrita o por medios electrónicos, relativas a los trámites de concesión, prórroga, transmisión de derechos y modificación de aprovechamientos existentes de aguas nacionales del subsuelo, para orientar al usuario en la debida integración del respectivo expediente de acuerdo al trámite solicitado.</li> <li>4. Solicitar en su caso, a la Subdirección General Jurídica opinión, a fin de contar con los elementos jurídicos, que den sustento a la resolución emitida en materia de concesión de aguas nacionales del subsuelo respecto a las solicitudes recibidas de competencia central.</li> <li>5. Integrar los expedientes con la documentación indicada por el Registro Público de Derechos de Agua, de las resoluciones título elaboradas, para su respectiva inscripción, como resultado de la atención de trámites de aguas nacionales del subsuelo, así como, la elaboración del documento mediante el cual se solicita el registro de las referidas resoluciones título.</li> <li>6. Atender consultas de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, en materia de aguas nacionales del subsuelo, relativas a los trámites de concesión, asignación, prórroga, transmisión de derechos y modificación de aprovechamientos existentes, y proponer soluciones en apego al marco normativo vigente, con el objeto de que no se genere rezago de trámites en las referidas instancias, al no poder continuar con la atención del trámite respectivo de aguas nacionales subterráneas.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración y/o Derecho.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Geología y/o Ecología.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología y/o Geología.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.</li> <li>• Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.</li> </ul> |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales, Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales, Reglamento Interior de la CONAGUA, Ley Federal de Procedimiento Administrativo y Ley Federal de Derechos en Materia de Agua.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                        |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista en Administración del Agua "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPB001-0005720-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Administración del Agua.- Gerencia de Servicios a Usuarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir, clasificar y turnar los documentos que ingresan a la Gerencia de Servicios a Usuarios, para su oportuna atención.</li> <li>2. Dar seguimiento a los diversos asuntos, con la finalidad de verificar que sean atendidos oportunamente y de esa forma emitir los reportes correspondientes.</li> <li>3. Dar seguimiento a los acuerdos que deriven de las reuniones de trabajo convocadas por el Titular del área, para verificar su cumplimiento.</li> <li>4. Operar el Sistema de Control de Gestión para su actualización, y consulta.</li> <li>5. Emitir los reportes de avance de los asuntos turnados a la Gerencia, para informar a la Subdirección General de Administración del Agua, sobre la atención y seguimiento de los mismos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Carrera Técnica o Comercial Titulado.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración y/o Derecho.</li> </ul>                                                                                                            |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Experiencia de 2 años en:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul>                         |     |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Procedimiento Administrativo, Ley de transparencia y Acceso a la Información, Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                  |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |

|                             |                                                                                    |                           |     |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Especialista en Administración del Agua "B"                                        |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | PB1                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFPB001-0005772-A-C-D                                                     |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)                  |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Subdirección General de Administración del Agua.- Gerencia de Servicios a Usuarios |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Distrito Federal                                                                   |                           |     |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Principales funciones | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Revisar que los expedientes integrados cumplan con los documentos y requisitos que marca la Ley de aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como la normatividad interna, para emitir la resolución correspondiente a las solicitudes de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li><li>2. Requerir a la Subdirección General Técnica o a sus Gerencias, según corresponda la elaboración de dictámenes técnicos para atender las solicitudes de servicios hidráulicos de nuevas concesiones, asignaciones, permisos o modificaciones de las existentes que presentan los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li><li>3. Solicitar opinión de dictamen jurídico a la Subdirección General Jurídica de la Comisión, sobre los documentos legales del expediente, cuando se requieren para estar en aptitud de emitir la resolución positiva o negativa de la concesión, asignación o permiso solicitado por los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li><li>4. Atender las consultas quejas y conflictos formulados por los usuarios como por los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales de la CONAGUA, a efecto de proponer soluciones, así como orientarlos en la aplicación de la normatividad en materia hidráulica, según sea el caso. Intervenir en la elaboración de criterios y lineamientos internos para atender de manera pronta y oportuna las solicitudes que presentan los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. Contribuir a la impartición de talleres de capacitación, dirigidos al personal de oficinas foráneas en materia de trámites relacionados con las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, a efecto de orientar en la aplicación de la normatividad y de los procesos aplicados.</li><li>5. Formular propuestas de criterios y lineamientos internos para atender de manera pronta y oportuna las solicitudes que presentan los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li><li>6. Impartir talleres de capacitación, dirigidos al personal de oficinas foráneas en materia de trámites relacionados con las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, a efecto de orientar en la aplicación de la normatividad y de los procesos aplicados.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Perfil                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li><li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología.</li><li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Economía y/o Derecho.</li><li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Geología, Ingeniería y/o Ingeniería Civil.</li></ul> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.</p> |
|                       | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Experiencia de 2 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li><li>• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía.</li><li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología y/o Geología.</li><li>• Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li><li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.</li><li>• Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.</li></ul>      |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Se requieren conocimientos de Nociones generales de la CONAGUA, Reglamento Interior de la CONAGUA, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley General de Bienes Nacionales, Topografía, Hidrología, Hidrometría, Batimetría y Normas Técnicas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                             |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista en Administración del Agua "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0005724-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Administración del Agua.- Gerencia de Servicios a Usuarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar de manera personal o vía telefónica, atención a los usuarios de aguas nacionales y bienes públicos inherentes y público en general, información sobre consultas, direcciones y teléfonos internos y de dependencias, información de asesoría y llenado de formatos impresos correspondiente a los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, con el objeto de que presenten sus solicitudes de acuerdo a los requisitos necesarios correspondientes al trámite de su interés.</li> <li>2. Verificar que los usuarios de aguas nacionales y bienes públicos inherentes integren la documentación y datos establecidos en el Registro Federal de Trámites y Servicios para iniciar alguno de los trámites contenidos en el registro de referencia.</li> <li>3. Turnar al área competente las solicitudes o peticiones ingresadas de trámites proporcionadas por los usuarios o público en general para su atención y resolución de acuerdo a la legislación y normatividad vigentes.</li> <li>4. Llevar el registro y control de los usuarios de aguas nacionales y bienes públicos inherentes, así como público en general que hayan solicitado algún trámite o servicio con la finalidad de llevar una bitácora de Atención de Usuarios.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración y/o Derecho.</li> <li>• Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Sociales. Areas de Experiencia: Archivonomía y Control Documental.</li> <li>• Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.</li> </ul>                                              |     |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos en Materia de Agua, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Acuerdo en el que se dan a conocer el Registro Federal de Trámites y Servicios, Manejo de PC y de Paquetería Básica (Windows XP, Office XP, Base de Datos). Se requiere conocimiento de la Norma ISO 9000 en su versión más reciente.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista en Administración del Agua "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0005768-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Administración del Agua.- Gerencia de Servicios a Usuarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar que los expedientes de los trámites que realizan los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes sean debidamente integrados de acuerdo con la Guía de Integración de Expedientes de la Gerencia de Servicios a Usuarios con la finalidad de facilitar su búsqueda y consulta en el archivo.</li> <li>2. Clasificar y archivar los expedientes de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes que integra el personal del área de Dictaminación y Titulación con la finalidad de incorporarlos ordenadamente en el archivo de la Gerencia.</li> <li>3. Resguardar y custodiar los expedientes que se generan en el área de Dictaminación y Titulación con la finalidad de facilitar su consulta por parte del personal de la Gerencia.</li> <li>4. Controlar la entrada de diversa documentación que se genera en las áreas de la Gerencia para clasificar y ordenar en el archivo de la Gerencia, con la finalidad de controlar su transferencia al archivo de concentración de la Comisión Nacional del Agua.</li> <li>5. Revisar los expedientes integrados de los trámites que realizan los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, con la finalidad que cumplan con los documentos y requisitos que marca la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como la normatividad vigente, y emitir con base a ésta, la resolución título correspondiente.</li> <li>6. Emitir la resolución título de los expedientes integrados de los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes turnados al área de Dictaminación y Titulación, para otorgar a los usuarios la seguridad jurídica respecto de su aprovechamiento.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Biblioteconomía.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería y/o Geología.</li> </ul> NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica. |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología y/o Geología.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Sociales. Areas de Experiencia: Archivonomía y Control Documental.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.</li> </ul>                                                                        |     |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Ley Federal de Procedimiento Administrativo y Ley Federal de Derechos en Materia de Agua.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                                                                                                                                                    |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0006912-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.- Gerencia de Estudios y Proyectos de Agua Potable y Redes de Alcantarillado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar técnicamente a los organismos operadores en materia de contratación para los estudios y proyectos que definan las nuevas fuentes, para el abastecimiento de agua potable a las localidades.</li> <li>2. Asesorar técnicamente a los organismos operadores en el diagnóstico de sistemas de agua potable para conocer la situación en que se encuentran y definir acciones que incrementen su eficiencia física.</li> <li>3. Evaluar técnica y económicamente proyectos de nuevas fuentes de abastecimiento de agua potable, con la finalidad de que la alternativa seleccionada sea la óptima y la que represente menor costo para su ejecución.</li> <li>4. Dar seguimiento a proyectos estratégicos y emblemáticos para elaborar informes y fichas técnicas para presentarlos a la Gerencia.</li> <li>5. Dar seguimiento a los programas de acciones propuestos por los diversos organismos operadores para la definición de nuevas fuentes con el fin de ampliar y mejorar la cobertura de agua potable en las localidades.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Carrera Técnica o Comercial Titulado.<br>• Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil.<br>NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología) y/o Geología.</li> <li>• Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Administración y/o Teoría Económica.</li> <li>• Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> </ul>                                                                              |     |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Reglas de Operación para los programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable 2009, Programa Nacional Hídrico 2007-2012, Conocimientos Técnicos en estudios y proyectos de agua potable y alcantarillado, así como en nuevas fuentes de abastecimiento. Dominio demostrable del manejo de paquetes de cómputo para análisis y diseño de infraestructura hidráulica para agua potable y saneamiento.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Proyecto de Desarrollo Institucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA002-0007611-E-C-J                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.- Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Alcantarillado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar las propuestas de instrumentos administrativos, para llevar a cabo el fortalecimiento de las instancias prestadoras de los servicios y el monitoreo de obras, dentro de los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a cargo de la Gerencia.</li> <li>2. Elaborar la temática de los cursos de capacitación solicitados por los gobiernos estatales y municipales, para apoyar la ejecución del componente de desarrollo institucional durante la ejecución de los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el medio rural a cargo de la Gerencia, participando en su impartición.</li> <li>3. Llevar el seguimiento y control los indicadores relacionados con la ejecución del componente de desarrollo institucional para llevar a cabo la evaluación de los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el medio rural a cargo de la Gerencia.</li> <li>4. Llevar el seguimiento y control de los avances periódicos a nivel nacional de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, relativos al componente de atención social y participación comunitaria de los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el medio rural a cargo de la Gerencia, para vigilar el cumplimiento de la normatividad que regula su ejecución.</li> <li>5. Revisar las propuestas de participación comunitaria y fortalecimiento institucional a nivel nacional de los programas operativos anuales a cargo de la Gerencia, para su formalización entre los Organismos Generales de Cuenca y/o Direcciones Locales de la CONAGUA y los gobiernos estatales participantes.</li> <li>6. Elaborar informes consolidados a nivel nacional sobre el monitoreo de las obras realizadas dentro de los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a cargo de la Gerencia, para la evaluación de la permanencia de los servicios.</li> <li>7. Revisar los informes de cierre de ejercicio a nivel nacional de los Organismos Operadores y Direcciones Locales, para verificar el cumplimiento de la normatividad que regula la ejecución de los componentes de desarrollo institucional y de atención social y participación comunitaria de los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el medio rural a cargo de la Gerencia.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía y/o Sociología.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Experiencia de 4 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.</li> <li>• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Sociología Política.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Economía General y/o Evaluación.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.</li> <li>• Areas Generales: Demografía. Areas de Experiencia: Características de la Población.</li> <li>• Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.</li> <li>• Areas Generales: Matemáticas. Areas de Experiencia: Evaluación.</li> <li>• Areas Generales: Sociología. Areas de Experiencia: Grupos Sociales y/o Problemas Sociales.</li> </ul> |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Evaluación de programas gubernamentales de agua potable y saneamiento en el medio rural; elaboración de instrumentos legales y administrativos para la formalización de programas gubernamentales de agua potable y saneamiento; impartición de cursos y talleres de capacitación; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Ley de Planeación; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Reglamento Interior de la CONAGUA; Reglas de Operación de los Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la CONAGUA; Manual de Operación y Procedimientos del Programa para la construcción y rehabilitación de sistemas de agua potable y saneamiento en zonas rurales.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Administrativo "C"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPC001-0006936-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N. (\$16,128.59)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.- Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Alcantarillado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar la integración presupuestal de los Anexos Técnicos y de Ejecución en apego a la normatividad establecida del Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales (Programa Rural) Zona II, para la integración del Programa Operativo Anual.</li> <li>2. Realizar el registro y seguimiento de movimientos presupuestales y afectación de metas del Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales (Programa Rural), mediante la operación del Sistema Financiero para la solicitud de radicación de recursos a las entidades federativas.</li> <li>3. Realizar el registro y compromiso regionalizado de los recursos financieros, conforme al presupuesto autorizado en los anexos de Ejecución y Técnicos del Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales (Programa Rural) a fin de cumplir con los objetivos establecidos en el ejercicio de los recursos.</li> <li>4. Dar seguimiento sistemático a los movimientos presupuestales del Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales (Programa Rural), para garantizar que el ejercicio de los recursos se apegue a la normatividad establecida.</li> <li>5. Revisar los cierres de ejercicio del Programa para la Construcción y Rehabilitación de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Rurales (Programa Rural) Zona II, para la integración de la Cuenta Pública Federal.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho y/o Mercadotecnia y Comercio.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería y/o Ingeniería Civil.</li> </ul> <b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica. |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Administración, Contabilidad y/o Economía General.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.</li> </ul> |
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Se requieren conocimientos de la Ley y Reglamento de Aguas Nacionales, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público, Presupuesto de Egresos de la Federación, Reglamento Interior de la CONAGUA, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Reglas de Operación de Programas Federalizados, Manual de Operación y Procedimientos del PROSSAPYS, Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                       |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "C"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPC001-0006919-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N. (\$16,128.59)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.- Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Alcantarillado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar capacitación a usuarios de los estados a nivel nacional en la operación de las herramientas informáticas, con el propósito de dar a conocer los servicios que ofrece y las mejoras que se implementan.</li> <li>2. Registrar en el Sistema de Información de los Servicios Básicos del Agua (SISBA) los anexos técnicos suscritos de los estados a nivel nacional, para integrar la Base de Datos de los Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Gerencia.</li> <li>3. Registrar en el Sistema de Información de los Servicios Básicos del Agua (SISBA) los cierres de ejercicio definitivos de los estados a nivel nacional, para integrar la Base de Datos de los Programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a cargo de la Gerencia.</li> <li>4. Analizar y evaluar la información registrada en el SISBA, para vigilar y detectar datos que pongan en riesgo la confiabilidad de los informes que se obtengan del sistema.</li> <li>5. Elaborar informes de avances físico-financiero registrados en el Sistema de Información de los Servicios Básicos del Agua (SISBA) de los estados a nivel nacional, con la intención de que los niveles superiores jerárquicos tengan conocimiento y les ayude en la toma de decisiones.</li> <li>6. Recopilar la información de los Programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento de la Gerencia, con la finalidad de solventar los requerimientos realizados por los Organismos Fiscalizadores.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática y/o Contaduría.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Contaduría.</li> <li>• Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Computación e Informática.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática.</li> </ul>                                                                                      |
|               | <b>Experiencia laboral</b>    | <p>Experiencia de 2 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Auditoría y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción, Tecnología de los Ordenadores y/o Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</li> <li>• Areas Generales: Matemáticas. Areas de Experiencia: Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores.</li> </ul> |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b> | <p>Conocimiento de las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, los Manuales de Operación de los Programas a cargo de la Gerencia, Desarrollo de Sistemas de Información cliente-servidor, Conocimiento de lenguajes de programación y manejadores de bases de datos.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</p>                                                                                     |
|               | <b>Habilidades</b>            | <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Enlace Administrativo "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPQ003-0006937-E-C-6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N. (\$10,577.20)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.- Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Alcantarillado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar el presupuesto del gasto básico, en coordinación con la Subgerencia de Administración, a fin de programar los recursos necesarios para la obtención de servicios requeridos para la operación de la Gerencia.</li> <li>2. Gestionar y proporcionar los bienes y servicios que requiere el personal de la Gerencia, para contribuir en la realización de las funciones y proyectos asignados a la Gerencia.</li> <li>3. Elaborar y tramitar la documentación de viáticos del personal de la Gerencia, para coadyuvar al logro de los objetivos de los programas sustantivos.</li> <li>4. Elaborar y actualizar el registro de inventarios de bienes muebles y equipo de cómputo asignados a la Gerencia, a fin de llevar el control, identificación y ubicación de los mismos.</li> <li>5. Requisitar e integrar la documentación administrativa del personal de la Gerencia, mediante fichas y formatos preestablecidos, para atender los requerimientos de la Subgerencia de Administración.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas y/o Relaciones Internacionales.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración.</li> </ul>                           |
|               | <b>Experiencia laboral</b>    | <p>Experiencia de 1 año en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de los Recursos Humanos.</li> </ul>                                            |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b> | <p>Interpretación y aplicación de la normatividad (Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley del ISSSTE, Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</p> |
|               | <b>Habilidades</b>            | <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Proyecto de Ingeniería de Costos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | NA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA002-0007638-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.- Gerencia de Construcción de Infraestructura Hidroagrícola                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar la revisión de los conceptos de trabajo y de las especificaciones técnicas y generales en términos de la legislación vigente para la construcción de una obra.</li> <li>2. Realizar investigación de los costos de los diferentes insumos que se requieren en la obra por presupuestar, referente a la mano de obra, materiales maquinaria y equipo de construcción para la evaluación de los diferentes precios unitarios que integran el catálogo de conceptos de trabajo para la construcción de una obra.</li> <li>3. Integrar y analizar los diferentes precios unitarios para realizar la evaluación de anteproyectos y proyectos de obras susceptibles de construir en función del catálogo de conceptos preestablecido referente a la obra pública y sus servicios.</li> <li>4. Brindar asesoría técnica de ingeniería de costos a los Organismos de Cuenca, Direcciones Locales y Oficinas Centrales, con la finalidad de proporcionarles elementos para la ejecución de los procesos de contratación, ejecución y finiquito de obras.</li> <li>5. Proporcionar apoyo técnico en ingeniería de costos en situaciones de emergencia, por la evaluación de las obras dañadas por fenómenos meteorológicos, cuando sea requerido por los Organismos de Cuenca, Direcciones Locales.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | Licenciatura o Profesional Titulado.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil, Mecánica y/o Arquitectura.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                        |
|               | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Evaluación.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción, Protección a la Infraestructura Hidráulica y/o Tecnología e Ingenierías Mecánicas.</li> <li>• Areas Generales: Matemáticas. Areas de Experiencia: Evaluación.</li> </ul> |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b> | Se requieren conocimientos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley del Seguro Social, Ley Federal del Trabajo, conocimientos generales en hidráulica, en ingeniería de costos y en procesos constructivos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                           |
|               | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                 |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPB001-0005885-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.- Gerencia de Construcción de Infraestructura Hidroagrícola                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir y verificar que los informes de Obra Pública entregados a la Gerencia de Construcción de Infraestructura Hidroagrícola cumplan con la Normatividad vigente, a fin de poder realizar el correcto análisis de la misma.</li> <li>2. Integrar los informes recibidos clasificándolos por Organismos de Cuenca, Direcciones Locales y Gerencias de esta Subdirección General, a fin de determinar su estado actual en cuanto a la contratación de Obra Pública.</li> <li>3. Intervenir en la solventación de las inconsistencias encontradas en el análisis de los informes integrados y en la documentación soporte, para la corrección de detalles en los proyectos de Obra Pública.</li> <li>4. Atender las solicitudes del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, para cumplir con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en materia de Contratación de Obra Pública.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Carrera Técnica o Comercial Titulado.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                        |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.</li> </ul> |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Se requieren conocimientos en la aplicación de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas y demás Normatividad Vigente en la materia, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, así como manejo de informática aplicada y bases de datos.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPB001-0005886-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.- Gerencia de Construcción de Infraestructura Hidroagrícola                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la revisión de los conceptos de trabajo y de las especificaciones técnicas y generales en términos de la legislación vigente para la construcción de una obra.</li> <li>2. Investigar los costos de los diferentes insumos que se requieren en la obra por presupuestar, referente a la mano de obra, materiales, maquinaria y equipo de construcción para la evaluación de los diferentes precios unitarios que integran el catálogo de conceptos de trabajo en la construcción de una obra.</li> <li>3. Participar en la elaboración de los análisis de los diferentes precios unitarios de los conceptos de trabajo, para la integración de los bancos de información.</li> <li>4. Apoyar en la evaluación de anteproyectos y proyectos de obras susceptibles de construir, en función de un catálogo de conceptos preestablecido, referente a la obra pública y sus servicios a efecto de dictaminar la opción más viable para su contratación.</li> <li>5. Auxiliar en los estudios para determinar el porcentaje para ajuste de costos correspondiente a los contratos, con el propósito de acordar un presupuesto apegado a la normatividad y a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>6. Proporcionar apoyo de ingeniería de costos en situaciones de emergencia para la evaluación de las obras dañadas por fenómenos meteorológicos, cuando sea requerido por los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Finanzas.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Arquitectura, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Mecánica.</li> </ul> <b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Industrial. |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Evaluación.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción y/o Tecnología e Ingenierías Mecánicas.</li> </ul>                                                                                                               |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Conocimientos de Infraestructura Hidroagrícola, de procesos constructivos e Ingeniería de Costos y Administración Pública Federal.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "C"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPC001-0005891-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N. (\$16,128.59)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.- Gerencia de Distritos de Riego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar y analizar los informes e inventarios de maquinaria y equipo a cargo de los usuarios, para dar seguimiento a su utilización en la conservación de la Infraestructura Hidroagrícola.</li> <li>2. Mantener actualizado el inventario de maquinaria y equipo de los distritos de riego para que la maquinaria que vaya cumpliendo su vida útil sea propuesta a sustitución, a efecto de contribuir a la modernización de los distritos de riego.</li> <li>3. Integrar y dar seguimiento a los documentos de pago de la maquinaria del programa Alianza para el Campo, con el objeto de que las asociaciones civiles de usuarios que estén regularizados en sus pagos tengan acceso a este programa, de acuerdo a su balance de maquinaria.</li> <li>4. Dar seguimiento que el área responsable de los trabajos de conservación de la infraestructura hidroagrícola realice el control de la utilización de la maquinaria y equipo, con el objetivo de que cumplan su calendario de horas programadas anuales a efecto de optimizar su vida útil.</li> <li>5. Informar semestralmente el estado físico mecánico de la maquinaria y equipo de los distritos de riego, para su actualización correspondiente, a efecto de contribuir a la optimización de la producción agrícola en los distritos de riego.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil y/o Mecánica.</li> </ul>                                                                                                   |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Ingeniería y Tecnología Eléctricas.</li> <li>• Areas Generales: Matemáticas. Areas de Experiencia: Estadística.</li> </ul> |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Conocimientos básicos de la maquinaria pesada de acuerdo a especificación técnica de los catálogos nacionales de costos (IMIC) y de los elementos que constituyen la infraestructura hidroagrícola indicados en los manuales de (BIMSA) sobre cálculo de precios unitarios de trabajos de conservación y anexos técnicos, para la conservación de la maquinaria; así como conocimientos elementales de computación e informática para la captura de la información.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPB001-0005889-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.- Gerencia de Distritos de Temporal Tecnificado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llevar a cabo la revisión de los estudios de factibilidad de impacto ambiental, a efecto de verificar que se apeguen a los lineamientos en materia de impacto ambiental.</li> <li>2. Efectuar visitas a los sitios de los proyectos, a fin de recopilar información para verificar avances de los estudios de factibilidad de impacto ambiental.</li> <li>3. Brindar asesoría técnica en materia de impacto ambiental a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, para la solución de problemas específicos en la elaboración de estudios de factibilidad de impacto ambiental.</li> <li>4. Intervenir en la etapa de planeación y programación para realizar el análisis costo y beneficio de los estudios de factibilidad de impacto ambiental para su implementación.</li> <li>5. Dar seguimiento a las acciones programadas, con la finalidad de verificar su cumplimiento.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Carrera Técnica o Comercial Titulado.<br>• Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Experiencia de 2 años en:<br>• Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de Experiencia: Ingeniería Ambiental.<br>• Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>• Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente.                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Se requieren conocimientos acerca de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas y su Reglamento, Ley General de Equilibrio Ecológico y su Reglamento, Normas Oficiales Ambientales Mexicanas, Conocimientos sobre el manejo de Residuos Peligrosos, Modelación matemática ambiental, Conocimiento de Metodologías de estudio de Impacto Ambiental, ISO-14000.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista en Administración del Agua "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0006952-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General Técnica.- Gerencia de Aguas Superficiales e Ingeniería de Ríos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer la formulación, actualización y validación de los estudios de disponibilidad de aguas superficiales existentes en la cuenca hidrológica, delimitadas o que se delimiten, con el fin de determinar los volúmenes disponibles a concesionar o asignar.</li> <li>2. Diseñar la delimitación geográfica de las cuencas y subcuencas en que se dividan y subdividan las regiones hidrológicas del país como base para efectuar los estudios de disponibilidad y balances hidráulicos de aguas superficiales.</li> <li>3. Revisar los estudios de disponibilidad de aguas superficiales existentes en la cuenca hidrológica, así como establecer los límites geográficos de las mismas, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>4. Proponer la delimitación de las regiones hidrológicas, cuencas y subcuencas, para llevar a cabo la elaboración de los estudios de disponibilidad de aguas superficiales.</li> <li>5. Facilitar la difusión de los estudios, trabajos y servicios hidrológicos de disponibilidad existentes en la cuenca hidrológica y subcuencas; para contribuir al uso eficiente de las aguas nacionales superficiales y su conservación.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Carrera Técnica o Comercial Titulado.<br>• Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería y/o Ingeniería Civil.<br><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.                      |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Experiencia de 2 años en:<br>• Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología.<br>• Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica y/o Tecnología de la Construcción. |     |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Hidrología Superficial, manejo de PC y paquetería MS Office, AutoCAD, Sistemas de Información Geográfica (SIG). Factores y componentes del Ciclo Hidrológico.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                              |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                  |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |

|                             |                                                                                     |                           |     |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Especialista Técnico "A"                                                            |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | PA1                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFPA001-0006953-E-C-D                                                      |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)              |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Subdirección General Técnica.- Gerencia de Aguas Superficiales e Ingeniería de Ríos |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Distrito Federal                                                                    |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar los estudios y trabajos orientados a regular y controlar las aguas superficiales, para determinar los volúmenes de asignación o concesión para los diversos usos; así como, fomentar su reúso.</li> <li>2. Examinar estudios técnicos que sustenten la elaboración de proyectos para reglamentar la extracción, uso y aprovechamiento de las aguas nacionales superficiales en zonas de veda o declaratorias de reserva; así como, para establecer o suprimir las mismas.</li> <li>3. Elaborar y emitir dictámenes técnicos de nuevos aprovechamientos de aguas nacionales superficiales, conforme a las atribuciones de la Subdirección General Técnica.</li> <li>4. Facilitar la difusión de estudios y trabajos técnicos para contribuir al uso eficiente de las aguas nacionales superficiales.</li> <li>5. Participar en estudios técnicos de proyectos para reglamentar la extracción y aprovechamiento de las aguas superficiales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Carrera Técnica o Comercial Titulado.<br>• Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería y/o Ingeniería Civil.<br><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.                      |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Experiencia de 2 años en:<br>• Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología.<br>• Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica. |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Factores y componentes del Ciclo Hidrológico. Hidrología Superficial, manejo de PC.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                              |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                  |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Enlace Técnico "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPQ003-0006941-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N. (\$10,577.20)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General Técnica.- Gerencia de Aguas Superficiales e Ingeniería de Ríos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar y revisar información hidroclimatológica, propia y de las Oficinas Estatales, que remiten a la Gerencia de Aguas Superficiales e Ingeniería de Ríos, para informar a las autoridades de la Comisión Nacional del Agua.</li> <li>2. Verificar que todos los servicios del equipo, se mantengan en operación normal, para recibir información hidroclimatológica.</li> <li>3. Realizar reenvíos de información de presas, estaciones hidrométricas y climatológicas al Servidor Nacional del Sistema de Información Hidroclimatológica en la Gerencia de Aguas Superficiales e Ingeniería de Ríos (Subgerencia de Hidrología Operativa), a fin de tener actualizado dicho Sistema.</li> <li>4. Dar seguimiento a los reenvíos de información hidroclimatológica, con la finalidad de detectar errores y corregirlos.</li> <li>5. Elaborar productos o boletines hidroclimatológicos, a fin de que esté disponible y al servicio de los usuarios que la requieran.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Computación e Informática.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Computación e Informática.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.</p> |
|               | <b>Experiencia laboral</b>    | <p>Experiencia de 1 año en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología y/o Climatología.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores.</li> <li>• Areas Generales: Matemáticas. Areas de Experiencia: Estadística.</li> </ul>                                                               |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b> | <p>Se requieren conocimientos de Hidrología, Hidráulica, Computación, Estadística, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                      |
|               | <b>Habilidades</b>            | <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPB001-0006960-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Subdirección General Técnica.- Gerencia de Aguas Subterráneas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar y procesar información hidrogeológica de los estudios de evaluación, simulación hidrodinámica y manejo de acuíferos con el objetivo de integrar proyectos de ordenamiento de acuíferos.</li> <li>2. Obtener información socioeconómica, administrativa y legal de las regiones sujetas a ordenamientos y manejo de acuíferos, para fundamentar las causales de interés y utilidad públicos que permitan la emisión de vedas, reservas y reglamentos de aguas subterráneas.</li> <li>3. Integrar y procesar información hidrogeológica para la elaboración de dictámenes técnicos relacionados con el uso, extracción y aprovechamiento de aguas subterráneas.</li> <li>4. Colaborar con los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales en la integración de los estudios técnicos para el ordenamiento y manejo de acuíferos.</li> <li>5. Integrar la documentación administrativa y legal relacionada con los trámites de contratación, seguimiento y conclusión para la realización de estudios geohidrológicos, de manejo y ordenamiento de acuíferos, así como asesorar técnicamente a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales en lo relacionado con este mismo tema.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía, Desarrollo Agropecuario y/o Ecología.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología, Ecología, Geología, Oceanografía y/o Química.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Economía y/o Geografía.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ecología, Geología, Geografía, Ingeniería, Ingeniería Civil, Oceanografía y/o Química.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               | <b>Experiencia laboral</b>    | <p>Experiencia de 2 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología, Geología y/o Geoquímica.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.</li> <li>• Areas Generales: Geografía. Areas de Experiencia: Geografía Regional.</li> <li>• Areas Generales: Investigación Aplicada. Areas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.</li> <li>• Areas Generales: Matemáticas. Areas de Experiencia: Evaluación.</li> <li>• Areas Generales: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental.</li> </ul> |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b> | <p>Conocimientos básicos sobre: hidráulica, Geohidrología; conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento, manejo de paquetería (Software: Microsoft Office, Adobe Acrobat). Factores y Componentes del Ciclo Hidrológico.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               | <b>Habilidades</b>            | <p>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</p> <p>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                             |                                                                        |                           |     |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Especialista Técnico "A"                                               |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | PA1                                                                    | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFPA001-0006994-E-C-D                                         |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Subdirección General Técnica.- Gerencia de Calidad del Agua            |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Distrito Federal                                                       |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar análisis de calidad del agua para la medición de parámetros físico químicos.</li> <li>2. Participar en la actualización de anteproyectos de Normas Mexicanas a fin de realizar el análisis de aguas residuales, naturales y marinas.</li> <li>3. Brindar soporte técnico a los laboratorios de la red en la implementación de metodologías analíticas, para estandarizar métodos analíticos en los Laboratorios de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA).</li> <li>4. Generar la información analítica y documental para mantener la Acreditación y Certificación en el área de Química General por parte de los organismos Certificadores.</li> <li>5. Realizar evaluaciones de desempeño analítico a los Laboratorios para cumplir con los requisitos de la Norma 17025 para los Laboratorios de prueba.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Biología.</li> <li>• Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología y/o Química.</li> <li>• Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Bioquímica, Ingeniería, Ingeniería Ambiental y/o Química.</li> </ul> <b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología y/o Ingeniería Ambiental.</li> <li>• Áreas Generales: Ciencias de la Vida. Áreas de Experiencia: Bioquímica.</li> <li>• Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Ingeniería y Tecnología Químicas.</li> <li>• Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente.</li> <li>• Áreas Generales: Investigación Aplicada. Áreas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.</li> <li>• Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de Experiencia: Estadística.</li> <li>• Áreas Generales: Química. Áreas de Experiencia: Química Ambiental y/o Química Analítica.</li> </ul> |  |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Conocimientos en Sistemas de Acreditación de Laboratorios de Ensayo en análisis de calidad del agua, Química Analítica, Normatividad vigente para Calidad del Agua, análisis de calidad del agua en parámetros físico químicos, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Pruebas de aptitud. Nociones generales en auditorías de sistemas de calidad, estadística y aseguramiento de calidad analítica. Manejo de paquetería de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |

|                             |                                                                                                          |                           |     |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Especialista Técnico "B"                                                                                 |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | PB1                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFPB001-0006771-E-C-D                                                                           |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)                                        |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Coordinación General del Servicio Meteorológico Nacional.- Gerencia de Redes de Observación y Telemática |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Distrito Federal                                                                                         |                           |     |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Principales funciones | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mantener actualizado el Banco Nacional de Datos Climatológicos, recopilando, ordenando y archivando las bases de datos horarios, diarios, mensuales y anuales para que la Comisión Nacional del Agua cuente con un archivo especializado en climatología.</li><li>2. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información climatológica del sector público y privado para cumplir con lo ordenado por la Ley de Aguas Nacionales.</li><li>3. Interpretar la información horaria generada en los 77 Observatorios Meteorológicos para su posterior digitalización en el área de climatología del Servicio Meteorológico Nacional.</li><li>4. Asesorar a usuarios en temas como hidrología y climatología para que puedan aplicar la información climatológica, en particular las intensidades de lluvia en trípticos, documentos históricos, dictámenes, etc.</li><li>5. Integrar la base de datos climatológicos: desde el inicio de las estaciones hasta 1960 y del año 2000 hasta la fecha, para que se realicen estudios del cambio climático.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Perfil                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología, Computación e Informática, Ecología, Física y/o Matemáticas-Actuaría.</li><li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Computación e Informática y/o Geografía.</li><li>• Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Computación e Informática y/o Matemáticas.</li><li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática, Ecología, Física, Geografía, Ingeniería y/o Ingeniería Ambiental.</li></ul> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidrológica y/o Geofísica.</p> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Biología, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Licenciatura en Ciencias Atmosféricas.</p> |
|                       | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Experiencia de 2 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Ciencias de la Atmósfera, Climatología, Geofísica, Geografía, Hidrología y/o Meteorología.</li><li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li><li>• Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.</li><li>• Areas Generales: Geografía. Areas de Experiencia: Geografía Regional.</li><li>• Areas Generales: Matemáticas. Areas de Experiencia: Álgebra, Estadística y/o Probabilidad.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                       | Conocimientos técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Se requieren conocimientos de Climatología, Hidrología, Meteorología, Geografía y Computación. Factores y componentes del Ciclo Hidrológico.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                       | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                       | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Se requiere el manejo del idioma Inglés (en un nivel de dominio Intermedio) propio de las funciones del puesto. Conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Selección en las Bases de este concurso en el rubro de Entrevista.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                       | Disponibilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Para viajar y cambiar de residencia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0007026-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Adscripción</b>           | Coordinación General del Servicio Meteorológico Nacional.- Gerencia de Redes de Observación y Telemática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear la adquisición y distribución de equipo meteorológico y gráficas para la red nacional de los observatorios distribuidos en el territorio nacional para proporcionar el medio de medición y registro de los parámetros meteorológicos necesarios para el análisis climatológico.</li> <li>2. Implementar cursos a los observadores, ya sea en su lugar de trabajo (observatorios), en los Organismos de Cuencas, en oficinas centrales, para la correcta medición, toma, captura y almacenamiento de datos meteorológicos.</li> <li>3. Asesorar en la toma de decisiones relativas al tipo de instrumentación requerida en la red y su modernización para una adecuada medición y almacenamiento de los datos obtenidos para su concentración y análisis en el Servicio Meteorológico Nacional y su posterior difusión a usuarios en general.</li> <li>4. Preparar la documentación administrativa correspondiente para gestionar la adquisición de instrumental (convencional y digital) y equipo meteorológico (estaciones sinópticas convencionales y automáticas) a emplearse en la red nacional de observatorios meteorológicos para una óptima aplicación.</li> <li>5. Proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los instrumentos de medición analógicos y digitales instalados en la red de observatorios sinópticos para conservar en operación el mayor número de estaciones y observatorios posibles manteniendo así la eficiencia de la red.</li> <li>6. Desarrollar los aspectos técnicos y de mantenimiento que se requieren para la administración de las páginas web de la Subgerencia de Redes de Observación (Estaciones Automáticas y Radiosondeo Atmosférico) dentro del Servicio Meteorológico Nacional y evitar posibles fallas en las mismas.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Eléctrica y Electrónica y/o Computación e Informática.</li> </ul> <b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Hidráulica. |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Meteorología y/o Ciencias de la Atmósfera.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología de la Instrumentación, Tecnología Electrónica y/o Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</li> </ul>                                |     |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Se requieren conocimientos sobre el Ciclo Hidrológico y forma de evaluarlo; sobre economía derivada del uso y aprovechamiento del agua, de su manejo sustentable; conocimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Plan Nacional de Desarrollo; Programa Nacional Hídrico; manejo del recurso hídrico subterráneo.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                        |     |

|  |                       |                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Habilidades</b>    | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                            |
|  | <b>Idioma</b>         | Se requiere el manejo del idioma Inglés (en un nivel de dominio Intermedio) propio de las funciones del puesto. Conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Selección en las Bases de este concurso en el rubro de Entrevista. |
|  | <b>Disponibilidad</b> | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                  |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0007034-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Adscripción</b>           | Coordinación General del Servicio Meteorológico Nacional.- Gerencia de Redes de Observación y Telemática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar las condiciones iniciales de la atmósfera mediante la base de datos de la red nacional de observación, estaciones automáticas, análisis de mapas y cartas e imágenes satelitales, para obtener el diagnóstico de la situación sinóptica.</li> <li>2. Elaborar los pronósticos meteorológicos programados con base en los procedimientos, para desarrollar las metas establecidas en los roles de actividades y alcanzar las metas colectivas de boletines y avisos meteorológicos.</li> <li>3. Ajustar con el Jefe de Proyecto del Centro Nacional de Previsión del Tiempo, la interpretación de los productos de pronóstico, para la elaboración de la Discusión Meteorológica, documento rector para el pronóstico meteorológico.</li> <li>4. Vigilar las condiciones atmosféricas permanentemente, para prevenir eventos de fenómenos severos de corto plazo.</li> <li>5. Proporcionar información meteorológica a los Medios de Comunicación, para informar al público en general sobre las condiciones del estado del tiempo.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología, Física, Oceanografía y/o Matemáticas-Actuaría.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Física, Ingeniería, Ingeniería Civil, Oceanografía y/o Ingeniería Ambiental.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Hidrológica.</p> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Biología, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Ciencias Atmosféricas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Experiencia de 2 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Ciencias de la Atmósfera, Geofísica, Hidrología, Climatología, Oceanografía y/o Meteorología.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.</li> <li>• Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.</li> <li>• Areas Generales: Física. Areas de Experiencia: Termodinámica y/o Física de Fluidos.</li> <li>• Areas Generales: Geografía. Areas de Experiencia: Geografía Regional.</li> <li>• Areas Generales: Investigación Aplicada. Areas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental y/o Prevención de Desastres.</li> <li>• Areas Generales: Matemáticas. Areas de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores, Estadística y/o Probabilidad.</li> <li>• Areas Generales: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental.</li> </ul> |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Conocimientos de Meteorología General y Sinóptica, Termodinámica de la Atmósfera, interpretación de imágenes de satélite, conocimiento de técnicas de pronóstico, radares, modelos numéricos de pronóstico y manejo de paquetería Office, Windows, Word, Excel y PowerPoint. Factores y componentes del Ciclo Hidrológico.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | <b>Idioma</b>                 | Se requiere el manejo del idioma Inglés (en un nivel de dominio Intermedio) propio de las funciones del puesto. Conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Selección en las Bases de este concurso en el rubro de Entrevista.                                                                                                                                                                                               |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Enlace Técnico "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPQ003-0007035-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N. (\$10,577.20)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Adscripción</b>           | Coordinación General del Servicio Meteorológico Nacional.- Gerencia de Redes de Observación y Telemática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar los análisis de las condiciones iniciales mediante la base de datos de la red nacional de observación, estaciones climatológicas automáticas, productos de diagnóstico e imágenes satelitales, para elaborar el pronóstico del tiempo.</li> <li>2. Elaborar los pronósticos programados con base en los procedimientos autorizados, para lograr las metas establecidas.</li> <li>3. Participar como Meteorólogo Operativo o de Turno en la Discusión Meteorológica, para unificar criterios en el proceso de la elaboración del pronóstico.</li> <li>4. Coordinar con el Jefe de Proyecto del Centro Nacional de Previsión del Tiempo (C.N.P.T.), la interpretación y ajuste de los productos de pronóstico correspondientes, para depurar el análisis sinóptico.</li> <li>5. Proporcionar información a los Medios de Comunicación cuando las circunstancias lo requieran, para informar a la población en general sobre las condiciones del estado del tiempo.</li> <li>6. Mantener una vigilancia constante de las condiciones de la atmósfera, para prevenir eventos, de fenómenos severos de muy corto plazo.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Oceanografía, Física y/o Matemáticas-Actuaría.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Geografía.</li> <li>• Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Matemáticas.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Geografía, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental.</li> </ul> <b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidrológica y/o Geofísica.<br><b>NOTA:</b> En el caso de los Licenciados en Geografía deben tener conocimientos de Física y Matemáticas. |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 1 año en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Ciencias de la Atmósfera, Climatología, Meteorología, Hidrología y/o Geofísica.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> <li>• Areas Generales: Física. Areas de Experiencia: Termodinámica y/o Física de Fluidos.</li> <li>• Areas Generales: Investigación Aplicada. Areas de Experiencia: Prevención de Desastres.</li> <li>• Areas Generales: Matemáticas. Areas de Experiencia: Estadística y/o Probabilidad.</li> </ul> |
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Conocimientos de Meteorología General y Sinóptica, Termodinámica de la Atmósfera, interpretación de imágenes de satélite, conocimiento de técnicas de pronóstico, radares, modelos numéricos de pronóstico y manejo de paquetería Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | <b>Idioma</b>                 | Se requiere el manejo del idioma Inglés (en un nivel de dominio (en los siguientes niveles de dominio: leer: intermedio; hablar: básico y escribir: básico) propio de las funciones del puesto. Conforme a lo establecido por el Comité Técnico de Selección en las Bases de este concurso en el rubro de Entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Proyecto de Adquisiciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFNA001-0001484-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la elaboración e integración del Programa Anual de Adquisiciones del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México, con base en las Políticas y Lineamientos vigentes, para que se cumplan las metas establecidas por las diversas áreas del Organismo de Cuenca.</li> <li>2. Realizar en forma conjunta con las áreas del Organismo la elaboración, emisión, publicación y difusión de las convocatorias y bases en el Diario Oficial de la Federación, en la celebración de Licitaciones Públicas, Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicaciones Directas, para la adquisición de bienes y contratación de servicios.</li> <li>3. Supervisar y presidir los actos de presentación de propuestas técnica y económica y apertura de propuestas, así como supervisar la emisión y elaboración del Fallo, Dictamen Interno de Adjudicación, para comunicar el resultado a los licitantes e invitados participantes en los diversos procedimientos de adquisiciones o contratación de servicios que lleve a cabo el Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México.</li> <li>4. Supervisar la elaboración de los pedidos, contratos y convenios que establezca el Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México, con base en los fallos emitidos en cada procedimiento de Adquisiciones y Contratación de Servicios, para dar el debido cumplimiento de la Ley aplicable en la materia vigente.</li> <li>5. Supervisar el seguimiento de las solicitudes de compra o servicio que envían las diversa Direcciones del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México, para la adquisición de bienes o contratación de servicios.</li> <li>6. Supervisar la integración de la información que en materia de Adquisiciones y Servicios solicite la superioridad y quien así lo requiera para atender lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas y/o Mercadotecnia y Comercio.</li> </ul>                                                                                                                            |
|               | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Administración y/o Contabilidad.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul> |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b> | Conocimiento y manejo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, conocimiento y manejo de paquetería Windows, Excel, Word y PowerPoint.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                |
|               | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                              |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Jefe de Departamento Administrativo "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | OB2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFOB002-0006767-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N. (\$22,153.30)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controlar la información de avances de trabajo de los proyectos por micro-cuenca para evitar las desviaciones del programa establecido.</li> <li>2. Revisar la información de los proyectos por micro-cuenca para el control de gestión programática y presupuestal de Estudios y Proyectos.</li> <li>3. Apoyar en la gestión interna de contratos y convenios de los proyectos por micro-cuenca con el objeto de ejercer en tiempo y forma los recursos asignados</li> <li>4. Controlar las acciones de gestión y coordinación inter e intra-institucional de los proyectos por micro-cuenca para la integración de los programas.</li> <li>5. Elaborar términos de referencia, anexos técnicos y Convenios de Colaboración, así como la capacitación y supervisión en campo y gabinete, para disponer del marco presupuestal y financiero en los proyectos integrales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía y/o Ingeniería Civil.</li> </ul> |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.</li> </ul>       |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, conocimiento y manejo de micro-cuencas, conocimiento de prácticas productivo-conservacionistas, así como convenios y contratos y sistemas computacionales.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                   |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Administrativo "C"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPC001-0006813-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N. (\$16,128.59)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México y Sistema Cutzamala                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Sede</b>                  | Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar el Sistema de Viáticos conforme al "Manual de Normas y Lineamientos para el ejercicio de Viáticos y Pasajes Nacionales e Internacionales", a efecto de gestionar la adquisición de boletos de avión ante la prestadora del servicio.</li> <li>2. Realizar reportes quincenales de las relaciones de los controles de asistencia diaria, del personal de tabulador general y mandos medios de este Organismo, para su envío a la Subgerencia de Personal, de acuerdo a lo señalado en el "Manual de Procedimientos para el Control de Asistencia".</li> <li>3. Atender y canalizar los documentos que remiten las Subgerencias de esta Dirección, con la finalidad de elaborar el informe semanal de "Acciones Relevantes".</li> <li>4. Realizar y actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos, así como los perfiles de puesto de mandos medios y homólogos, para su registro y control ante la Gerencia de Personal.</li> <li>5. Actualizar la documentación referente a la Estructura Orgánica del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México, con la finalidad tener el control de los puestos ubicados dentro de las áreas de este Organismo de Cuenca.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Carrera Técnica o Comercial Titulado.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración y/o Ciencias Sociales.</li> </ul>                                                                                                                                                         |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Experiencia de 2 años en:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Dirección y Desarrollo de los Recursos Humanos y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.</li> </ul>                                                                                                                                |     |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Se requieren conocimientos en estructuras organizacionales, manuales de organización y de procedimientos, descripciones y perfiles de puestos, conocimientos del proceso de control de gestión, Norma para la descripción, perfil y valuación de puestos.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                         |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPB001-0006009-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Noroeste (Hermosillo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Sede</b>                  | Hermosillo, Sonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar los Planes de Riego de los Distritos de Riego para su autorización y ejecución, conforme la normatividad establecida.</li> <li>2. Dar seguimiento a los programas de extracciones de las presas en los Distritos de Riego de acuerdo a los programas de riego autorizados.</li> <li>3. Procesar la información del desarrollo del plan de riegos e informes de distribución de aguas de los distritos de riego para el envío de informes mensuales a la Gerencia de Distritos y Unidades de Riego.</li> <li>4. Integrar, revisar y enviar la información de producción agrícola de los Distritos de Riego para su envío a la Gerencia de Distritos y Unidades de Riego.</li> <li>5. Brindar asistencia técnica a los Distritos de Riego en actividades relacionadas con la Operación de los programas de riego, encaminados al uso eficiente del recurso agua, para riego y otros usos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería y/o Ingeniería Civil.</li> </ul> <b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica. |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología y/o Ciencias del Suelo (Edafología).</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> </ul>                                              |     |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Conocimientos en Agronomía, Hidráulica Irrigación, Suelos, Drenaje Agrícola, Construcción y Supervisión de Infraestructura Hidroagrícola, Operación Básica de Distritos de Riego, Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, Licitación de Obra Pública, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                              |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPB001-0006010-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M. N. (\$15,189.15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Noroeste (Hermosillo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Sede</b>                  | Hermosillo, Sonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover el programa del uso eficiente del agua y la energía eléctrica y del uso pleno de la infraestructura hidroagícola, en coordinación con los gobiernos de los estados, con la finalidad de que los usuarios de las unidades de riego realicen sus requerimientos de rehabilitación de pozos.</li> <li>2. Asistir a los Subcomités y Comités Técnicos de los Fideicomisos de Fomento Agropecuario del Estado a efecto de someter y validar las solicitudes de apoyo para las diferentes obras.</li> <li>3. Realizar la inspección de pozos y sus equipos de bombeo eléctrico para riego con la finalidad de obtener elementos suficientes orientados a la elaboración del programa trabajo y decidir las etapas a realizar.</li> <li>4. Asesorar a los usuarios en sus requerimientos en materia de construcción de obras de riego así como en el proceso de licitación de obras hidroagícolas, considerando el levantamiento de la infraestructura, realizar catálogo de obra, especificaciones, términos de referencia, y todo lo necesario para el paquete de concurso.</li> <li>5. Supervisar el seguimiento y evaluación del programa de uso eficiente del agua y la energía eléctrica, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los términos establecidos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Eléctrica y Electrónica.</li> </ul> <b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Hidráulica.                                                                                                                                                           |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Ingeniería y Tecnología Eléctricas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                     |     |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Conocimiento de: Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Hidrología e informática, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; Reglas y Manuales de operación de los programas federalizados en materia hidroagícola; especificaciones técnicas para adquisición de maquinaria y equipo de infraestructura Hidroagícola; planeación, diseño y especificaciones para zonas de riego; Reglamento de las Unidades de Riego, manejo de Microsoft Office.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista en Administración del Agua "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0005952-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Noroeste (Hermosillo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Sede</b>                  | Hermosillo, Sonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llevar a cabo las revisiones fiscales de gabinete que se le asignen de acuerdo al proceso de revisión fiscal llevando a cabo el seguimiento debido conforme a la legislación de la materia, así como la notificación respectiva.</li> <li>2. Elaborar el proyecto de resolución que corresponda de acuerdo a la etapa del proceso fiscal en que se encuentre y conforme a las leyes aplicables así como la notificación respectiva.</li> <li>3. Dar seguimiento a las resoluciones practicadas y remitir en su caso a la unidad de revisión y liquidación fiscal para el inicio del procedimiento administrativo de ejecución.</li> <li>4. Remitir a la Coordinación General de Revisión y Liquidación Fiscal, las solicitudes, avisos y consultas que promuevan a nivel regional y estatal los contribuyentes, así como dar seguimiento a cada asunto en particular.</li> <li>5. Llevar el seguimiento, la actualización y análisis de la base de datos de los contribuyentes con proceso fiscal iniciado en la jurisdicción del Organismo de Cuenca.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía y/o Finanzas.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración y/o Finanzas.</li> </ul>                                                                       |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Auditoría, Contabilidad y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul>                                                                                                                                                                 |     |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Derechos 2006, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Decretos de condonación vigentes. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0006008-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Noroeste (Hermosillo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Sede</b>                  | Hermosillo, Sonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular bases para la Licitaciones de las Obras con la finalidad de que los contratos de obras cumplan con las normas establecidas de acuerdo con el marco jurídico que nos rige.</li> <li>2. Revisar en coordinación con las áreas la integración de las bases de concurso, con la finalidad de que cada una de ellas sea sancionada.</li> <li>3. Realizar técnica y administrativamente el proceso de licitación, contratación, ejecución, supervisión, control y finiquito de la obra pública, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>4. Verificar que se cumpla la normatividad aplicable a la obra pública en los diferentes contratos, con el fin de prevenir faltas a dicha normatividad.</li> <li>5. Realizar en forma sistematizada el acopio, revisión y archivo de la documentación de cada uno de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, con el fin de contar con sus expedientes únicos.</li> <li>6. Analizar e integrar la documentación técnica solicitada por los Organos Fiscalizadores con motivo de las auditorías practicadas a los contratos de obra pública de infraestructura hidráulica.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración y/o Contaduría.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental.</li> </ul> NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica. |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Auditoría Gubernamental.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.</li> <li>• Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.</li> </ul>                                       |     |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Se requieren conocimientos Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Reglas y Manuales de Operación de los Programas Federalizados.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                                                                                          |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0006012-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Noroeste (Hermosillo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Sede</b>                  | Hermosillo, Sonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular los anteproyectos del programa de rehabilitación y modernización de las obras de cabeza a cargo del Distrito de su competencia en la infraestructura concesionada a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las sociedades de responsabilidad limitada, a efecto de promover y fomentar el uso eficiente del agua de riego.</li> <li>2. Atender las solicitudes y peticiones ciudadanas de distritos de riego dirigidas y turnadas a esta área, con la finalidad de emitir respuesta y en su caso el dictamen correspondiente a sus requerimientos de apoyo para las diferentes obras.</li> <li>3. Promover y difundir los lineamientos generales para la elaboración de proyectos de rehabilitación y modernización de las obras de cabeza, a efecto de que sean observados por los usuarios de la infraestructura hidroagícola.</li> <li>4. Brindar asistencia técnica y administrativamente al personal técnico de las asociaciones civiles de usuarios y/o sociedades de responsabilidad limitada en el proceso de contratación, ejecución y avances de obra del programa de rehabilitación y modernización de la infraestructura hidroagícola en el distrito de riego, con la finalidad de dar cumplimiento a las reglas de operación de los programas federalizados.</li> <li>5. Dar seguimiento del avance físico financiero de la ejecución de las obras contratadas de rehabilitación y modernización de la infraestructura hidroagícola, con la finalidad de analizar la información y generar informes para su entrega a la Jefatura de Distrito.</li> <li>6. Evaluar las obras de rehabilitación y modernización en la infraestructura hidroagícola que se realizan en el distrito para retroalimentar y mejorar los proyectos en el siguiente ejercicio.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía y/o Ingeniería Civil.</li> </ul>                                    |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> </ul> |     |
|                              | <b>Conocimientos Técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Operación de distritos de riego, Hidrología e informática. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, generación e interpretación de datos estadísticos, Reglas de Operación de Programas Federalizados en materia Hidroagícola.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                            |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                          |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPB001-0007043-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M. N. (\$15,189.15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Golfo Norte (Ciudad Victoria)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Sede</b>                  | Ciudad Victoria, Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular bases para la Licitaciones de las Obras con la finalidad de que los contratos de obras cumplan con las normas establecidas de acuerdo con el marco jurídico que nos rige.</li> <li>2. Revisar en coordinación con las áreas la integración de las bases de concurso, con la finalidad de que cada una de ellas sea sancionada.</li> <li>3. Realizar técnica y administrativamente el proceso de licitación, contratación, ejecución, supervisión, control y finiquito de la obra pública, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>4. Verificar que se cumpla la normatividad aplicable a la obra pública en los diferentes contratos, con el fin de prevenir faltas a dicha normatividad.</li> <li>5. Realizar en forma sistematizada el acopio, revisión y archivo de la documentación de cada uno de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, con el fin de contar con sus expedientes únicos.</li> <li>6. Analizar e integrar la documentación técnica solicitada por los Organos Fiscalizadores con motivo de las auditorías practicadas a los contratos de obra pública de infraestructura hidráulica.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración y/o Contaduría.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería y/o Ingeniería Civil.</li> </ul> <b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica. |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Auditoría Gubernamental.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.</li> <li>• Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.</li> </ul>                        |     |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Se requieren conocimientos Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Reglas y Manuales de Operación de los Programas Federalizados.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                                                                           |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista en Administración del Agua "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0006977-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Golfo Norte (Ciudad Victoria)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Sede</b>                  | Ciudad Victoria, Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar a los usuarios y público en general sobre los trámites y servicios que se ofrecen en el Centro Integral de Servicios, para orientarlos sobre los trámites que ofrece la Comisión Nacional del Agua en materia de concesiones y asignaciones de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga.</li> <li>2. Recibir solicitudes de servicios y revisar que los documentos que se anexan a las solicitudes de trámites cumplan con los requisitos que marca la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como la normatividad interna aplicable.</li> <li>3. Registrar en el Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA) las solicitudes de trámites recibidos en el Centro Integral de Servicios para que se den de alta, con la finalidad de llevar un control de los mismos que nos permita generar los informes requeridos.</li> <li>4. Elaborar memorandos de turno de expedientes a los dictaminadores para su análisis, dictaminación y resolución correspondiente.</li> <li>5. Informar a los usuarios sobre las resoluciones emitidas a sus solicitudes de trámite y entregar en su caso los títulos de concesiones y asignaciones de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología, Ecología y/o Química.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Agronomía, Contaduría, Economía y/o Derecho.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Administración, Ecología, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Química.</li> </ul> <b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.                                                                                                                                                       |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología y/o Ingeniería Ambiental.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.</li> <li>• Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.</li> </ul> |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Conocimientos básicos en Hidráulica, Hidrología, Calidad del Agua y Descarga de Aguas Residuales, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Registro Federal de Trámites y Servicios, normas oficiales en materia de Agua, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Negociación.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista en Administración del Agua "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0007021-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Golfo Norte (Ciudad Victoria)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Ciudad Victoria, Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la atención de las solicitudes de trámites de aguas nacionales superficiales presentadas por los usuarios, con la finalidad de atenderlas en tiempo y forma.</li> <li>2. Proponer proyectos de requerimientos de información, datos o documentos a los concesionarios de aguas nacionales para integrar los expedientes y emitir la resolución correspondiente al usuario.</li> <li>3. Integrar y evaluar las recomendaciones técnicas y legales de las solicitudes de usuarios para el aprovechamiento de aguas nacionales respecto de nuevos aprovechamientos de aguas, modificaciones de los existentes, con el fin de dar respuesta a sus solicitudes de trámites de aguas nacionales y bienes inherentes.</li> <li>4. Emitir dictámenes sobre la procedencia de las solicitudes de los usuarios ingresadas a través del Centro Integral de Servicios, respecto de nuevos aprovechamientos de aguas superficiales, modificación de los existentes y su regularización, con el fin de dar respuesta a sus solicitudes de aguas superficiales.</li> <li>5. Supervisar la elaboración de la resolución-título para su registro en el REPDA de las concesiones y asignaciones otorgadas a usuarios de aguas nacionales y bienes inherentes.</li> <li>6. Notificar la resolución-título de los trámites de usuarios de aguas nacionales y bienes inherentes, para enterar al usuario del resultado de su trámite.</li> <li>7. Actualizar el Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA), para el control y seguimiento del estado de los trámites.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología y/o Ecología.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración y/o Derecho.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Geología, Ecología, Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental y/o Química.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.</p> |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología, Geología y/o Ingeniería Ambiental.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Agrario.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.</li> <li>• Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.</li> <li>• Areas Generales: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental.</li> </ul> |
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Conocimiento de Hidráulica la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, normas técnicas NOM-CNA-003 y NOM-CNA-004, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Derechos en Materia de Aguas, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Administrativo "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0007041-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Golfo Norte (Ciudad Victoria)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Sede</b>                  | Ciudad Victoria, Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar y dar seguimiento a la aplicación, por parte de las áreas que conforman el Organismo de Cuenca, de normas, metodologías y criterios de evaluación en la integración de proyectos para que cumplan con los requerimientos de factibilidad técnica, económica, financiera, social y ambiental.</li> <li>2. Operar el Sistema de Información de Proyectos de Infraestructura Hidráulica (SIPROIH), para mantener actualizada la información de proyectos hidráulicos.</li> <li>3. Elaborar estudios socioeconómicos para la formulación de proyectos, con el fin de obtener su análisis costo-beneficio de acuerdo a los lineamientos emitidos por la SHCP, para su posterior registro en cartera y lograr la autorización de recursos presupuestales.</li> <li>4. Actualizar el Catálogo de Proyectos de Infraestructura hidráulica a nivel regional, para conocer el grado de preparación de los Proyectos de Inversión.</li> <li>5. Revisar la información técnica de licitación para la contratación de estudios, dando seguimiento a los mismos, así como la integración del expediente correspondiente de cada proyecto en esta materia.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración y/o Economía.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Industrial.</li> </ul> |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Evaluación.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.</li> <li>• Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.</li> <li>• Areas Generales: Matemáticas. Areas de Experiencia: Evaluación.</li> </ul> |
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Conocimientos de formulación y evaluación de proyectos de inversión de infraestructura hidráulica, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0007008-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Golfo Norte (Ciudad Victoria)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Ciudad Victoria, Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar seguimiento a la elaboración e integración de estudios y proyectos de obras de, agua potable, alcantarillado y saneamiento, con la finalidad de recopilar información técnica para determinar su viabilidad.</li> <li>2. Asesorar técnicamente a los Gobiernos Estatales y Municipales y a los Organismos Operadores, en la realización de estudios y proyectos de agua potable, alcantarillado, saneamiento y control de ríos.</li> <li>3. Revisar la propuesta anual de estudios para la construcción de obras y acciones de infraestructura hidráulica en materia de agua potable, alcantarillado, saneamiento propuestas por los tres niveles de gobierno, con la finalidad de verificar que se integre correctamente el expediente técnico, con los proyectos ejecutivos, presupuesto y especificaciones; que cumplan con la normatividad y la viabilidad técnica, social, ambiental, económica y administrativa.</li> <li>4. Analizar los expedientes técnicos de los estudios y proyectos que integran las propuestas de inversiones anuales o multianuales, a fin de verificar que cuenten con la ingeniería básica de un proyecto ejecutivo.</li> <li>5. Llevar a cabo la integración técnica para la licitación de estudios y proyectos de obras de infraestructura de agua potable, alcantarillado, saneamiento.</li> <li>6. Realizar visitas de campo a las obras de infraestructura de agua potable, alcantarillado, saneamiento, a efecto de verificar el cumplimiento de los términos establecidos por parte de las empresas contratistas.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Geología, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.</p>                                                                                                                                                                                 |
|               | <b>Experiencia laboral</b>    | <p>Experiencia de 2 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Evaluación.</li> <li>• Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                    |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b> | <p>Conocimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Normas Técnicas y Especificaciones de Estudios y Proyectos, Reglamentos de Construcción, Evaluación de Proyectos y de Análisis Financieros para la determinación de la rentabilidad de los proyectos y su Costo beneficio, reglas de operación de programas federalizados en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</p> |
|               | <b>Habilidades</b>            | <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0007011-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Golfo Norte (Ciudad Victoria)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Ciudad Victoria, Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y aplicar los lineamientos, especificaciones y normas adecuadas para la construcción de las obras civiles se realice conforme a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas y de Aguas Nacionales y su Reglamento.</li> <li>2. Intervenir en la coordinación y supervisión del control técnico y administrativo de las obras de infraestructura hidráulica para su entrega en tiempo y forma.</li> <li>3. Elaborar catálogo de conceptos, cantidad de obra y presupuestos, para la integración de paquetes de concurso.</li> <li>4. Verificar la calidad de los materiales y la correcta utilización de las obras, para asegurar su óptimo funcionamiento.</li> <li>5. Evaluar los cálculos de números generadores de estimaciones de obra, para que los proveedores tramiten las facturas para su pago.</li> <li>6. Elaborar y dar seguimiento al avance físico-financiero para verificar que las obras se desarrollen de acuerdo al programa.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería y/o Ingeniería Civil.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Geofísica, Geotecnia, Hidráulica, Hidrológica, Topografía e Hidrología, Topógrafo, Topógrafo e Hidrógrafo, Topógrafo Fotogrametrista, Topógrafo Geodésico, Topógrafo Geodesta, Topógrafo Geomático y/o Topógrafo Hidrólogo.</p> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería Civil, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Construcción, Obras y Servicios, Municipal y/o Estructuras.</p> |
|               | <b>Experiencia laboral</b>    | <p>Experiencia de 2 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología.</li> <li>• Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b> | <p>Conocimientos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas y su Reglamento, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, generación e interpretación de datos estadísticos, análisis de precios unitarios</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               | <b>Habilidades</b>            | <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Enlace Administración del Agua "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPQ003-0006982-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N. (\$10,577.20)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Golfo Norte (Ciudad Victoria)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Altamira, Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar los expedientes que se envían al Registro Público de Derechos de Agua de constancias de inscripción en zonas de libre alumbramiento, terminaciones, suspensiones y anotaciones marginales se soliciten de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicables con la finalidad de que el REPDA registre las actualizaciones solicitadas.</li> <li>2. Integrar y revisar los expedientes que se envían al Registro Público de Derechos de Agua de solicitudes de copias certificadas, duplicados de Títulos y consultas se soliciten de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicables con el objeto de que el Registro Público de Derechos de Agua emita los documentos correspondientes.</li> <li>3. Proponer el programa anual de Emisión de Títulos de Concesión o Asignación de Aguas Nacionales y sus Bienes Públicos inherentes a efecto de establecer las metas anuales en materia de emisión e inscripción de Títulos.</li> <li>4. Emitir los informes de hojas foliadas utilizadas y canceladas con la finalidad de mantener actualizado el inventario y solicitar a la Gerencia de Servicios a Usuarios hojas foliadas oportunamente.</li> <li>5. Verificar que se actualice oportunamente en el Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA) el proceso de Titulación y Registro con el objeto de que se proporcione información actualizada a los Usuarios sobre el estado de trámite de sus solicitudes.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología, Ecología, Geología y/o Química.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Derecho.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ecología, Geología, Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental y/o Química.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               | <b>Experiencia laboral</b>    | <p>Experiencia de 1 año en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología, Geología y/o Ingeniería Ambiental.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración y/o Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.</li> <li>• Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.</li> <li>• Areas Generales: Matemáticas. Areas de Experiencia: Estadística.</li> <li>• Areas Generales: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental.</li> </ul> |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b> | <p>Interpretación y aplicación de la normatividad vigente relacionada a los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en materia de Agua, Normas Oficiales Mexicanas (NOM 003, NOM 004); Sistema de Calidad ISO 9001:2000, MS Office y Manejo de bases de datos.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               | <b>Habilidades</b>            | <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                             |                                                                     |                           |     |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Enlace Técnico "A"                                                  |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | PQ3                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFPQ003-0006212-A-C-D                                      |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N. (\$10,577.20) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Organismo de Cuenca Golfo Centro (Jalapa)                           |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Xalapa, Veracruz                                                    |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar la operación del sistema electrónico CompraNet para modernizar, eficientar y dar mayor transparencia a las contrataciones públicas.</li> <li>2. Apoyar en la revisión de las bases de licitación convocatorias y programación de eventos de licitación pública para su correcta y oportuna aplicación en apego a la normatividad establecida.</li> <li>3. Organizar y/o participar en el subcomité regional de obras públicas a efecto de que las áreas operativas tengan los lineamientos normativos que propicien una mayor transparencia en los procedimientos de contratación.</li> <li>4. Dar seguimiento a los avances físico-financieros, durante el proceso de rehabilitación y construcción de las obras de infraestructura hidráulica orientado a realizar el finiquito de los contratos a través de los cuales fueron realizados</li> <li>5. Intervenir en la coordinación y supervisión del control técnico y administrativo de las obras de infraestructura hidráulica para su entrega en tiempo y forma.</li> <li>6. Dar seguimiento a los acuerdos que deriven de las reuniones de trabajo convocadas por el subcomité operativo de infraestructura y comunicaciones del FONDEN y el comité técnico del FONDEN para verificar su cumplimiento.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil y/o Arquitectura.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Experiencia de 1 año en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> </ul> |  |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Conocimientos de construcción de computación; conocimientos legales relativos a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento de redacción de informes. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0005851-A-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Pacífico Norte (Culiacán)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Culiacán, Sinaloa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar y dar seguimiento a la aplicación, por parte de las áreas que conforman el Organismo de Cuenca, de normas, metodologías y criterios de evaluación en la integración de proyectos para que cumplan con los requerimientos de factibilidad técnica, económica, financiera, social y ambiental.</li> <li>2. Operar el Sistema de Información de Proyectos de Infraestructura Hidráulica (SIPROIH), para mantener actualizada la información de proyectos hidráulicos.</li> </ol> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>3. Elaborar estudios socioeconómicos para la formulación de proyectos, con el fin de obtener su análisis costo-beneficio de acuerdo a los lineamientos emitidos por la SHCP, para su posterior registro en cartera y lograr la autorización de recursos presupuestales.</p> <p>4. Actualizar el Catálogo de Proyectos de Infraestructura Hidráulica a nivel regional, para conocer el grado de preparación de los Proyectos de Inversión.</p> <p>5. Revisar la información técnica de licitación para la contratación de estudios, dando seguimiento a los mismos, así como la integración del expediente correspondiente de cada proyecto en esta materia.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración y/o Economía.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Industrial.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                   |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Experiencia de 2 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Evaluación.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.</li> <li>• Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.</li> <li>• Areas Generales: Matemáticas. Areas de Experiencia: Evaluación.</li> </ul> |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Conocimientos de formulación y evaluación de proyectos de inversión de infraestructura hidráulica, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                             |                                                                    |                           |     |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Especialista Administrativo "B"                                    |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | PB1                                                                | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFPB001-0005978-A-C-I                                     |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M. N. (\$15,189.15) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Organismo de Cuenca Pacífico Sur (Oaxaca)                          |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Oaxaca de Juárez, Oaxaca                                           |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar las propuestas de ante proyecto de presupuesto presentadas por las áreas operativas del Organismo de Cuenca Pacífico Sur, con la finalidad de intervenir en la gestión para obtener la autorización de los recursos federales correspondientes.</li> <li>2. Registrar el presupuesto anual autorizado, indicadores estratégicos, metas, así como las afectaciones presupuestarias en el Sistema de Programación y Presupuestación (SIPROP), para llevar el control y seguimiento de los recursos asignados a las áreas operativas.</li> <li>3. Dar seguimiento a los avances del programa anual de obras y de los programas de construcción de obras, para determinar el cumplimiento de las metas establecidas.</li> <li>4. Registrar información de los avances de los proyectos y procesos específicos de las áreas operativas, para dar seguimiento al Programa Operativo Anual.</li> <li>5. Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a los recursos provenientes del Fondo de Desastres Naturales, con la finalidad de verificar el ejercicio de los recursos asignados y difundir los informes sobre la aplicación de los recursos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Economía.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía y/o Ingeniería Civil.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.</li> </ul> |  |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Presupuesto Federal y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, del Programa Regional Hídrico. Microsoft Office.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Enlace Administración del Agua "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPQ003-0005967-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N. (\$10,577.20)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Pacífico Sur (Oaxaca)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Oaxaca de Juárez, Oaxaca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar a los usuarios y público en general sobre los trámites y servicios que se ofrecen en el Centro Integral de Servicios, para orientarlos sobre los trámites que ofrece la Comisión Nacional del Agua en materia de concesiones y asignaciones de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga.</li> <li>2. Recibir solicitudes de servicios y revisar que los documentos que se anexan a las solicitudes de trámites cumplan con los requisitos que marca la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como la normatividad interna aplicable.</li> </ol> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>3. Registrar en el Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA) las solicitudes de trámites recibidos en el Centro Integral de Servicios para que se den de alta, con la finalidad de llevar un control de los mismos que nos permita generar los informes requeridos.</p> <p>4. Elaborar memorandos de turno de expedientes a los dictaminadores para su análisis, dictaminación y resolución correspondiente.</p> <p>5. Informar a los usuarios sobre las resoluciones emitidas a sus solicitudes de trámite y entregar en su caso los títulos de concesiones y asignaciones de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología, Ecología y/o Química.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Agronomía, Contaduría, Economía y/o Derecho.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Administración, Ecología, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Química.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.</p>                                                                                                                                               |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Experiencia de 1 año en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología y/o Ingeniería Ambiental.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.</li> <li>• Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.</li> </ul> |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Conocimientos básicos en Hidráulica, Hidrología, Calidad del Agua y Descarga de Aguas Residuales, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Registro Federal de Trámites y Servicios, normas oficiales en materia de agua, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las bases de este concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</p> <p>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                             |                                                                     |                           |     |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Enlace Administración del Agua "A"                                  |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | PQ3                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFPQ003-0005970-A-C-D                                      |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N. (\$10,577.20) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Organismo de Cuenca Pacífico Sur (Oaxaca)                           |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Oaxaca de Juárez, Oaxaca                                            |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar dictámenes técnicos de visitas de inspección y revisión de gabinete, con la finalidad de verificar posibles infracciones a la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>2. Iniciar, substanciar y/o resolver procedimientos administrativos derivados de visitas de inspección y/o revisión de gabinete, para sancionar las faltas a la Ley de Aguas Nacionales.</li> <li>3. Turnar al área correspondiente los expedientes de su competencia, para su cobro de multas y en caso de que los usuarios interpongan algún medio de defensa.</li> <li>4. Realizar el seguimiento de los procedimientos administrativos, con la finalidad de llevar el control de los mismos y generar los informes que le sean requeridos.</li> <li>5. Ejecutar los actos de autoridad, tendientes a realizar clausuras y suspensiones, a que haya lugar para proteger la salud y seguridad públicas, mediante la administración y custodia de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>6. Realizar notificaciones a los interesados de la resolución correspondiente con el fin de dar cumplimiento a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Experiencia de 1 año en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Conocimientos Generales en materia de Derecho Civil, Mercantil, Administrativo, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Ley Agraria, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Metrología y Normalización, NOM-001-SEMARNAT-1996.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las bases de este concurso. |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0006106-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Río Bravo (Monterrey)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Monterrey, Nuevo León                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar estudios técnicos de los acuíferos, con la finalidad de conocer la disponibilidad del agua subterránea, en acuíferos de su jurisdicción geográfica.</li> <li>2. Realizar análisis sobre el comportamiento del agua subterránea, estableciendo redes de monitoreo piezométricas, para el conocimiento del comportamiento de los acuíferos.</li> <li>3. Emitir opinión técnica sobre la procedencia de las solicitudes de los usuarios respecto de nuevos aprovechamientos de aguas del subsuelo, a fin de que se integren al título de concesión o asignación, permiso o autorización correspondiente.</li> </ol> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>4. Realizar la evaluación y modelación de acuíferos, (balances y estimación de la disponibilidad de aguas subterráneas), orientado a determinar la reserva del recurso hídrico.</p> <p>5. Integrar y actualizar información hidrogeológica en el Sistema de Información Geográfica para el Manejo del Agua Subterránea (SIGMAS), a efecto de generar reporte e informes técnicos orientados a la planeación y administración de los recursos hídricos.</p> <p>6. Emitir propuestas para la formulación de estudios técnicos para la reglamentación del uso y aprovechamiento de las aguas subterráneas.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Geología.</li> </ul> <p>NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.</p>                                                                                                                         |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Experiencia de 2 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Geofísica, Geografía, Hidrología y/o Geología.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.</li> <li>• Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.</li> </ul> |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Conocimientos básicos en Hidráulica, Hidrología, Geología, Geofísica, Calidad del Agua y Descarga de Aguas Residuales, Informática, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Normas Oficiales en materia de Agua.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las bases de este concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                     |
|               | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0006110-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Río Bravo (Monterrey)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Monterrey, Nuevo León                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <p>1. Emitir opiniones técnicas sobre la procedencia de las solicitudes de los usuarios respecto de nuevos aprovechamientos de aguas de subsuelo al igual que su modificación y regularización, a fin de dar el soporte técnico en la resolución de las mismas.</p> <p>2. Llevar el control de los estudios y proyectos de evaluación hidrogeológica y de la disponibilidad del agua subterránea en los acuíferos cuya administración corresponde al Organismo de Cuenca Río Bravo, para estar en posibilidad de actualizar la información relativa a la disponibilidad del recurso hídrico.</p> <p>3. Formular los aspectos técnicos que sustenten los proyectos de acuerdos de disponibilidad media anual del agua existente en los acuíferos delimitados o que se delimiten y sus reajustes, para mantener actualizados los estudios de disponibilidad y balance de aguas subterráneas en la región hidrológica-administrativa Río Bravo.</p> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>4. Colaborar en la elaboración de proyectos de modificación o el establecimiento de nuevas vedas, reglamentos o reservas de aguas subterráneas para el ordenamiento de acuíferos y el uso sustentable del agua subterránea.</p> <p>5. Realizar visitas de verificación técnica a usuarios de aguas subterráneas con la finalidad de obtener elementos necesarios para la elaboración de los dictámenes técnicos.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Geología.</li> </ul>                                                               |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Experiencia de 2 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Geología, Geofísica y/o Hidrología.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.</li> </ul> |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Conocimientos en Hidrogeología, Geología, Hidráulica; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos (Materia de Agua); Norma Oficial Mexicana en Materia de Aguas Subterráneas.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las bases de este concurso.</p>                                      |
|               | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                       |
|               | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0006923-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Lerma-Santiago (Guadalajara)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Sede</b>                  | Guadalajara, Jalisco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en los Procesos de licitación, Actos de Presentación y Fallos, para cumplir con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.</li> <li>2. Operar el Sistema para el Registro y Control del Padrón de Contratistas del Organismo de Cuenca, para cumplir con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.</li> <li>3. Programar la calendarización de Sesiones del Subcomité de Obras Públicas del Organismo de Cuenca, así como realizar las sesiones, para cumplir con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>4. Integrar y enviar los informes Trimestrales del Subcomité de Obras Públicas del Organismo de Cuenca, para cumplir con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>5. Integrar los expedientes de las licitaciones que se lleven a efecto en la Unidad Licitadora de Obra Pública del Organismo de Cuenca.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración.</li> <li>• Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Arquitectura.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Arquitectura.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Hidráulica.</p> |     |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.</li> </ul>                                                                                                                                                 |
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Tener conocimiento en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley General de Bienes Nacionales, Reglas de Operación de Programas Federalizados, y conocimientos básicos de computación (Word, Excel, PowerPoint, Windows).<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                             |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Enlace Administrativo "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PQ1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPQ001-0006875-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N. (\$7,852.35)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Adscripción</b>           | Organismo de Cuenca Lerma-Santiago (Guadalajara)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Sede</b>                  | Guadalajara, Jalisco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar el sistema de nómina y controlar los resultados para expedir el pago oportuno en cumplimiento con la normatividad vigente en materia de pago de remuneraciones.</li> <li>2. Comprobar los recursos ejercidos ante oficinas centrales de acuerdo al procedimiento establecido.</li> <li>3. Cumplir con las obligaciones legales hacendarias correspondientes determinando el impuesto sobre nóminas para pagarlo, devolviendo intereses de la cuenta bancaria, expidiendo constancias de retención de impuestos a los empleados</li> <li>4. Registra los movimientos que inciden en nómina, para mantenerla actualizada.</li> <li>5. Verificar la entrega de recibos de sueldos, prestaciones y documentación de pagos del personal del Organismo de Cuenca, para emitir los informes sobre lo ejercido durante el año y comprobar las nóminas ante la Gerencia de Personal.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas y/o Psicología.</li> </ul>                                                                                                                                                                      |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Experiencia de 1 año en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas y/o Contabilidad.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                       |     |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Conocimientos en la Ley del ISSSTE, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Condiciones Generales de Trabajo de la SEMARNAT, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y manejo de Windows y sus paquetes.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las bases de este concurso. |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                            |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "C"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPC001-0005832-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N. (\$16,128.59)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Aguascalientes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Sede</b>                  | Aguascalientes, Aguascalientes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en reuniones técnicas y normativas para la ejecución de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento, en los municipios y organismos operadores.</li> <li>2. Vigilar la aplicación de las Reglas de Operación para los Programas de de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, para el debido cumplimiento de las mismas.</li> <li>3. Verificar el cumplimiento de la normatividad federal cuando los recursos son federalizados, para cumplir con lo establecido en la misma.</li> <li>4. Verificar y supervisar normativamente, las acciones incluidas en los Anexos de Ejecución y Técnicos celebrados entre la federación y los gobiernos Estatal, Municipal y prestadores de servicios de agua potable y saneamiento, para que éstas se ejecuten de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas.</li> <li>5. Informar a oficinas centrales los avances físico-financieros de los diferentes programas de agua potable y saneamiento, para contribuir a la evaluación de los programas.</li> <li>6. Elaborar conjuntamente con los gobiernos del estado, municipios y prestadores de servicio los cierres de ejercicio de los diferentes programas de agua potable y saneamiento y enviarlos a oficinas centrales para formular la cuenta pública.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Geofísica, Geotecnia, Hidráulica, Hidrología, Topografía e Hidrología, Topógrafo, Topógrafo e Hidrógrafo, Topógrafo Fotogrametrista, Topógrafo Geodésico, Topógrafo Geodesta, Topógrafo Geomático y/o Topógrafo Hidrólogo.</p> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería Civil, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Construcción, Estructuras, Municipal y/u Obras y Servicios.</p> <p><b>NOTA:</b> En el caso de Agronomía, debe enfocarse a Obras Hidráulicas.</p> |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Experiencia de 2 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> <li>• Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Conocimientos en el diseño, construcción y supervisión de sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento. Elaboración y supervisión de estudios y proyectos hidráulicos, hidrología, potabilización y saneamiento. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento, reglas de operación para los programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de agua potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua y Lineamientos y normas técnicas en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento y en materia ambiental, planeación urbana.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPB001-0006330-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M. N. (\$15,189.15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Campeche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Sede</b>                  | San Francisco de Campeche, Campeche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular dictámenes técnicos sobre la procedencia técnica de las solicitudes de los usuarios respecto de nuevos aprovechamientos de aguas del subsuelo, modificación de los existentes y su regularización, a fin de que se integren al título de concesión o asignación, permiso o autorización correspondiente.</li> <li>2. Planear, supervisar y/o realizar estudios y proyectos de evaluación hidrogeológica, con la finalidad de conocer la disponibilidad del agua subterránea, en acuíferos de su jurisdicción geográfica.</li> <li>3. Supervisar, operar y/o rehabilitar las redes de medición y monitoreo piezométrico en los acuíferos de la región para elaborar diagnósticos de su evolución hidrodinámica, encaminados a apoyar en la toma de decisiones sobre la explotación, uso y manejo del agua subterránea.</li> <li>4. Formular y realizar estudios técnicos justificativos para la implementación de zonas de veda, reserva y reglamentación para la explotación, uso y aprovechamiento del agua subterránea.</li> <li>5. Apoyar técnicamente en la integración de los Comités Técnicos de Aguas Subterráneas de los acuíferos de la región, a fin de propiciar la estabilización y recuperación de los mismos por parte de los usuarios.</li> <li>6. Integrar y actualizar información hidrogeológica en el Sistema de Información Geográfica para el Manejo del Agua Subterránea (SIGMAS), a efecto de generar reporte e informes técnicos orientados a la planeación y administración de los recursos hídricos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología.</li> <li>• Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Geología, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental.</li> </ul> <b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica, Hidrológica y/o Geofísica. |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología y/o Geología.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.</li> </ul>                                                                   |
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Conocimientos en Hidráulica, Hidrología, Geología Geohidrología; perforación de pozos; contaminación de acuíferos; manejo de sistemas de información; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (Materia de Agua); Norma Oficial Mexicana en materia de Aguas Subterráneas.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                  |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista en Administración del Agua "C"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPC001-0006361-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N. (\$16,128.59)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Chihuahua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Sede</b>                  | Chihuahua, Chihuahua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualizar el padrón de contribuyentes a través de los registros en los diversos sistemas informáticos con el objeto de verificar que los contribuyentes cumplan con sus obligaciones fiscales</li> <li>2. Mantener actualizado los expedientes físicos y digitales de los usuarios contribuyentes de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes de acuerdo al Manual de Integración de expedientes con el propósito de contar con toda la información que facilite los actos de autoridad que realice la Dirección Local Chihuahua.</li> <li>3. Integrar los expedientes de los contribuyentes de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes que no cumplieron con sus obligaciones fiscales para elaborar la Cédula de Contribuyentes CEDABAG para su envío a la Coordinación Fiscal y ejerzan las facultades de fiscalización.</li> <li>4. Realizar el seguimiento y control de los usuarios omisos y morosos con el objeto de realizar acciones de concientización y cumplan los contribuyentes con sus obligaciones fiscales.</li> <li>5. Formular informes para su envío a la Unidad de Liquidación de Recaudación y que contribuyen a la toma de decisiones por las instancias correspondientes.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría y/o Matemáticas-Actuaría.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía y/o Finanzas.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración y/o Finanzas.</li> </ul> |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Actividad Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas Generales: Matemáticas. Areas de Experiencia: Análisis Numérico y/o Estadística.</li> </ul> |
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos (materia de agua), Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Programa Nacional Hídrico vigente; Microsoft Office.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista en Administración del Agua "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPB001-0006364-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Chihuahua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Chihuahua, Chihuahua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar por rubros de aguas y bienes nacionales, así como por descargas de aguas residuales el programa de visitas de inspección y verificación con la finalidad de dar cumplimiento a las metas del Programa Anual de Visitas de Inspección.</li> <li>2. Analizar la información disponible del usuario a visitar, verificando para ello en el expediente del usuario (títulos, trámites, visitas previas así como procedimientos administrativos sin concluir), con la finalidad de obtener los elementos para determinar el objeto y alcance de la visita de la orden de inspección.</li> <li>3. Elaborar los indicadores de control y seguimiento del Programa Anual de Visitas de Inspección, con el objeto de evaluar los avances del mismo.</li> <li>4. Clasificar los expedientes de visitas de inspección, así como la desclasificación de los mismos, con la finalidad de dar cumplimiento a lo señalado en el Art. 13, fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</li> <li>5. Realizar visitas de inspección a usuarios de aguas y bienes inherentes, para verificar el cumplimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento y demás Normas aplicables a la operación e los aprovechamientos.</li> <li>6. Elaborar informes ejecutivos, en base a lo sustentado en el acta de visita realizada, para determinar posibles irregularidades a la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, y demás Normas aplicables en la materia.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología y/o Química.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Química.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.</p>                                                                                                                                                                    |
|               | <b>Experiencia laboral</b>    | <p>Experiencia de 2 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Geología.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.</li> <li>• Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.</li> <li>• Areas Generales: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental.</li> </ul> |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b> | <p>Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Ley Federal de Derechos en Materia de Agua, Normas Oficiales Mexicanas y Técnicas del sector, aforos, muestreos y análisis de aguas residuales, determinación de áreas y poligonales, en tratamientos de aguas residuales y en computación y bases de datos.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las bases de este concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               | <b>Habilidades</b>            | <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                             |                                                                     |                           |     |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Enlace Técnico "A"                                                  |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | PQ3                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFPQ003-0006392-A-C-D                                      |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N. (\$10,577.20) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Dirección Local Chihuahua                                           |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Delicias, Chihuahua                                                 |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la ejecución de las obras de riego de alta y baja presión, a efecto de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como los tiempos establecidos en los contratos de obra respectivos.</li> <li>2. Revisar y evaluar los proyectos ejecutivos en cuanto a los diseños agronómico e hidráulico de los sistemas de riego de alta y baja presión.</li> <li>3. Revisar generadores y estimaciones de obra riego de alta y baja presión de acuerdo a lo contratado, para que se tramiten y realicen los pagos correspondientes.</li> <li>4. Evaluar y proponer la aplicación de los lineamientos, procedimientos y metodologías para la licitación, construcción, conservación y operación de obras de riego en la alta y baja presión para que esto se lleve de acuerdo a la Ley de Obra Pública.</li> <li>5. Integrar expedientes de obras de riego de alta y baja presión con la finalidad de contar con toda la información para la toma de decisiones y revisiones correspondientes.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería y/o Ingeniería Civil.</li> </ul> <b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Hidráulica.<br><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería Civil, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Construcción, Municipal y/u Obras y Servicios. |  |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Experiencia de 1 año en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Se requieren conocimientos en la aplicación de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Operación de Programas Federalizados en materia Hidroagrícola, Normas Oficiales Mexicanas en materia de agua, atención de trámites en materia de aguas nacionales, así como conocimientos en hidráulica, hidrología y agronomía.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las bases de este concurso.                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |

|                             |                                                                  |                           |     |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Especialista en Administración del Agua "C"                      |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | PC1                                                              | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFPC001-0006398-A-C-D                                   |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N. (\$16,128.59)) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Dirección Local Coahuila                                         |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Saltillo, Coahuila                                               |                           |     |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Principales funciones | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Asesorar a los usuarios y público en general sobre los trámites y servicios que se ofrecen en el Centro Integral de Servicios, para orientarlos sobre los trámites que ofrece la Comisión Nacional del Agua en materia de concesiones y asignaciones de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga.</li><li>2. Recibir solicitudes de servicios y revisar que los documentos que se anexan a las solicitudes de trámites cumplan con los requisitos que marca la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como la normatividad interna aplicable.</li><li>3. Enviar al área del Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA) las solicitudes de trámites recibidos en el Centro Integral de Servicios para que se den de alta en el sistema, con la finalidad de llevar un control de los mismos que nos permita generar los informes requeridos.</li><li>4. Elaborar memorandos de turno de expedientes a los dictaminadores para su análisis, dictaminación y resolución correspondiente.</li><li>5. Informar a los usuarios sobre las resoluciones emitidas a sus solicitudes de trámite y entregar en su caso los títulos de concesiones y asignaciones de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Perfil                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li><li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología, Ecología y/o Química.</li><li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Agronomía, Contaduría, Economía y/o Derecho.</li><li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Administración, Ecología, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Química.</li></ul> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.</p>                                                                                                                                             |
|                       | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Experiencia de 2 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li><li>• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía.</li><li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología y/o Ingeniería Ambiental.</li><li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.</li><li>• Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.</li><li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.</li><li>• Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.</li></ul> |
|                       | Conocimientos técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Conocimientos básicos en Hidráulica, Hidrología, Calidad del Agua y Descarga de Aguas Residuales, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Registro Federal de Trámites y Servicios, normas oficiales en materia de agua, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las bases de este concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                       | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                       | Disponibilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPB001-0006422-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Coahuila                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Sede</b>                  | Saltillo, Coahuila                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender los requerimientos de los usuarios en materia de construcción de obras de riego en las unidades de riego con la finalidad de seleccionar a los que cumplan con los requisitos preestablecidos.</li> <li>2. Elaborar el padrón de usuarios beneficiados para la construcción de obras en materia hidroagrícola en unidades de riego y del uso eficiente del agua y la energía eléctrica a fin de programar los montos de inversión a ejercer y los beneficios a obtener.</li> <li>3. Dar seguimiento a los avances físicos y financieros de las obras con la finalidad de verificar el cumplimiento de los programas establecidos y en el caso que se identifique incumplimiento, proponer las medidas correctivas.</li> <li>4. Analizar, dictaminar y, en su caso, elaborar los proyectos ejecutivos, a efecto de integrar el expediente técnico, verificando que incluya la documentación soporte.</li> <li>5. Realizar acciones de coordinación y concertación con los productores, relativas al procedimiento de contratación de obras y realización de proyectos, orientada a la construcción, rehabilitación, complementación, ampliación y/o modernización de la infraestructura de las Unidades de Riego.</li> <li>6. Verificar en coordinación con los productores la conclusión de los trabajos, con la finalidad de que sea elaborada el Acta de Entrega-Recepción a la que corresponde y notificar a la instancia correspondiente.</li> <li>7. Participar en las reuniones del Comité Técnico del Fideicomiso Irrevocable de Inversión y Administración para la Ejecución de Programas Hidroagrícolas (FIDEA) a fin de asesorar a las autoridades de la Dirección Local.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Carrera Técnica o Comercial Titulado.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración y/o Agronomía.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería y/o Ingeniería Civil.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Hidráulica.</p> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Administración, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Agrotecnológica.</p> |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Experiencia de 2 años en:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Ingeniería y Tecnología Eléctricas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Conocimiento de: Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; Reglas y Manuales de operación de los programas federalizados en materia hidroagrícola; especificaciones técnicas para adquisición de maquinaria y equipo de infraestructura hidroagrícola; planeación, diseño y especificaciones para zonas de riego; Reglamento de las Unidades de Riego, manejo de Microsoft Office.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las bases de este concurso.                                                                                                                                                            |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "C"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPC001-0006429-A-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M. N. (\$16,128.59)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Colima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Sede</b>                  | Colima, Colima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular dictámenes técnicos sobre la procedencia técnica de las solicitudes de los usuarios respecto de nuevos aprovechamientos de aguas del subsuelo, modificación de los existentes y su regularización, a fin de que se integren al título de concesión o asignación, permiso o autorización correspondiente.</li> <li>2. Planear, supervisar y/o realizar estudios y proyectos de evaluación hidrogeológica, con la finalidad de conocer la disponibilidad del agua subterránea, en acuíferos de su jurisdicción geográfica.</li> <li>3. Supervisar, operar y/o rehabilitar las redes de medición y monitoreo piezométrico en los acuíferos de la región para elaborar diagnósticos de su evolución hidrodinámica, encaminados a apoyar en la toma de decisiones sobre la explotación, uso y manejo del agua subterránea.</li> <li>4. Formular y realizar estudios técnicos justificativos para la implementación de zonas de veda, reserva y reglamentación para la explotación, uso y aprovechamiento del agua subterránea.</li> <li>5. Apoyar técnicamente en la integración de los Comités Técnicos de Aguas Subterráneas de los acuíferos de la región, a fin de propiciar la estabilización y recuperación de los mismos por parte de los usuarios.</li> <li>6. Integrar y actualizar información hidrogeológica en el Sistema de Información Geográfica para el Manejo del Agua Subterránea (SIGMAS), a efecto de generar reporte e informes técnicos orientados a la planeación y administración de los recursos hídricos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Geología, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental.</li> </ul> <b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica, Hidrológica y/o Geofísica. |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología y/o Geología.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.</li> </ul>                                                                                                                                   |     |
|                              | <b>Conocimientos Técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Conocimientos en Hidráulica, Hidrología, Geología Geohidrología; perforación de pozos; contaminación de acuíferos; manejo de sistemas de información; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (Materia de Agua); Norma Oficial Mexicana en Materia de Aguas Subterráneas.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las bases de este concurso.                                                                 |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista en Administración del Agua "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPB001-0006797-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Durango                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Sede</b>                  | Durango, Durango                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejar la base de datos de recaudación, para analizar e interpretar la información y determinar líneas de acción.</li> <li>2. Proporcionar asistencia a los contribuyentes con relación al pago de derechos de agua y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>3. Dar seguimiento a las acciones para la recuperación de adeudos de los usuarios omisos y morosos.</li> <li>4. Realizar la cuenta comprobada diaria y aclarar las diferencias en conciliaciones bancarias.</li> <li>5. Elaborar las Cédulas de Datos Básicos Generales para aquellos usuarios que serán objeto de un requerimiento.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Finanzas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                    |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría, Contabilidad, Economía General y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.</li> </ul>                                                                      |     |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos en Materia de Agua, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Código Fiscal de la Federación, Manejo de Microsoft Office.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                              |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPB001-0006782-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Durango                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Durango, Durango                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intervenir en la revisión de la propuesta anual de inversión, obras y acciones del Estado, verificando que contenga proyecto ejecutivo, expedientes técnico y social, a fin de comprobar que cumpla con la normatividad y la viabilidad técnica, social, ambiental, económica y administrativa.</li> <li>2. Recibir Anexos de Ejecución y Técnico, generados por los Estados, para su revisión y posterior envío a oficinas centrales para su validación.</li> </ol> |                           |     |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Brindar asistencia técnica a los organismos operadores estatales y municipales a efecto de proporcionarles elementos relativos a la formulación de proyectos de inversión para agua potable, alcantarillado y saneamiento en comunidades rurales en materia de programa(s) federal(es).</li> <li>4. Realizar la supervisión técnica normativa de las obras mediante visitas de campo y revisiones de gabinete con la finalidad de registrar avances y reportes periódicos recibidos de las acciones relativas a programa(s) federal(es).</li> <li>5. Intervenir en la revisión de los cierres de ejercicios, detalles de pagos y estados financieros para la comprobación del gasto.</li> <li>6. Efectuar el seguimiento de los avances físico-financieros de las obras de agua potable alcantarillado y saneamiento en comunidades rurales a efecto de actualizar el registro de avance de programas y respaldar los informes que se generan para Oficina Centrales.</li> </ol> |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b><br>Carrera Técnica o Comercial Titulado.<br>• Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental.<br><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Geofísica, Geotecnia, Hidráulica, Hidrológica, Topografía e Hidrología, Topógrafo y/o Topógrafo Hidrólogo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | <b>Experiencia laboral</b><br>Experiencia de 2 años en:<br>• Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b><br>En el diseño de Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento; en la construcción de obras de distribución de Agua Potable y de recolección de Aguas Residuales; elaboración de estudios, proyectos, de hidráulica, hidrología y saneamiento; supervisión de estudios y/o proyectos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, Ley de Aguas Nacionales, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Reglas y Manual de Operación del PROSSAPYS, Reglas de Operación de la Contraloría Social.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | <b>Habilidades</b><br>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               | <b>Disponibilidad</b><br>Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPB001-0008585-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M. N. (\$15,189.15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Guerrero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Chilpancingo de los Bravo, Guerrero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Simular avenidas para calcular el nivel de aguas máximas ordinarias en un modelo topográfico determinado, para delimitar los cauces y zonas federales.</li> <li>2. Modelar el impacto en el régimen hidráulico de un cuerpo de agua, asociado a la construcción de una obra en el cauce y/o zona federal.</li> <li>3. Procesar y digitalizar la información topográfica e hidráulica derivada de la delimitación de cauces y zonas federales, así como de la revisión de obras hidráulicas.</li> <li>4. Realizar los recorridos y visitas de campo relativos a las demandas y solicitudes de los usuarios; generar el reporte técnico correspondiente y dar parte a las instancias a que haya lugar para dar continuidad a la atención de las peticiones.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Geología, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.</p> |
|               | <b>Experiencia laboral</b>    | <p>Experiencia de 2 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología y/o Geología.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.</li> <li>• Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.</li> <li>• Areas Generales: Matemáticas. Areas de Experiencia: Topología.</li> </ul>                                     |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b> | <p>Se requieren conocimientos de matemáticas, física, hidrología, probabilidad, estadística, hidráulica (hidrostática e hidrodinámica), obras hidráulicas, nociones de topografía, edafología, agrología y relaciones agua-suelo-atmósfera.</p> <p>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</p>                                                                                                                                                                                                               |
|               | <b>Habilidades</b>            | <p>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</p> <p>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista en Administración del Agua "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0006487-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Guerrero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Chilpancingo de los Bravo, Guerrero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llevar el control de las contribuciones en materia de derechos de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, con la finalidad de determinar a los contribuyentes omisos y morosos.</li> <li>2. Elaborar informes mensuales y anuales de cifras de recaudación para enviar los datos requeridos a nivel central, regional y por la tesorería de la federación.</li> <li>3. Verificar el cumplimiento del "Instructivo de operación para la recepción de declaraciones con el formulario 10 de Derechos y Aprovechamientos en Materia de Aguas Nacionales a través de Instituciones Bancarias", para la optimización de los servicios bancarios prestados a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA).</li> <li>4. Elaborar conciliaciones bancarias a fin de llevar un control de los recursos disponibles o faltantes que reportan las Instituciones Bancarias a la TESOFE.</li> <li>5. Dar orientación y asistencia en materia de pago de derechos de aguas nacionales a los contribuyentes a efecto de que realicen el correcto llenado de las declaraciones en el formato 10.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Finanzas.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración y/o Finanzas.</li> </ul>                                                                                |
|               | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Auditoría, Contabilidad, Economía General, Evaluación y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.</li> </ul>                                                          |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b> | Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos en Materia de Agua, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Código Fiscal de la Federación, Manejo de Microsoft Office.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|               | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                              |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPB001-0008586-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M. N. (\$15,189.15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Hidalgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Sede</b>                  | Pachuca de Soto, Hidalgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender las demandas presidenciales en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento para atender el desabasto de agua potable y servicio de alcantarillado sanitario.</li> <li>2. Llevar a cabo el seguimiento técnico y administrativo del programa PROSSAPYS y atención a pueblos y comunidades indígenas, que de forma coordinada se ejecutan con el Gobierno del Estado, para cumplir las metas y lograr los beneficios de las mismas.</li> <li>3. Revisar y validar en su caso los proyectos ejecutivos de agua potable y alcantarillado en zonas rurales y urbanas para incrementar la cobertura de los servicios en las zonas correspondientes.</li> <li>4. Atender solicitudes y peticiones de diversas localidades referentes al abastecimiento de agua potable y atención al tratamiento de sus aguas residuales en diferentes municipios del Estado para incrementar la cobertura de los servicios.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Eléctrica y Electrónica, Geología, Ingeniería Civil y/o Mecánica.</li> </ul>                                                                                                    |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Planificación Urbana, Tecnología de la Construcción y/o Tecnología e Ingenierías Mecánicas.</li> <li>• Areas Generales: Demografía. Areas de Experiencia: Características de la Población.</li> </ul> |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Conocimiento en Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Estatal de Agua Potable y Alcantarillado, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; en Hidráulica, Estudios Geohidrológicos, en Cálculos Estructurales, Mecánicos y Eléctricos<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista en Administración del Agua "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0008539-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Hidalgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Sede</b>                  | Pachuca de Soto, Hidalgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar que los expedientes integrados, con motivo de las solicitudes de concesiones, asignaciones y/o permisos en materia de aguas residuales, cumplan con los documentos y requisitos que marca la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como la normatividad interna.</li> <li>2. Elaborar los dictámenes técnicos-administrativos para atender las solicitudes de servicios de nuevas concesiones, asignaciones y/o permisos o modificaciones de las existentes, en materia de descargas de aguas residuales que presenten los usuarios.</li> <li>3. Integrar el expediente de los dictámenes técnico-administrativos que se formulen, previa realización de la visita de inspección ocular, con el objeto de respaldar las resoluciones emitidas sobre trámites en materia de permisos de descargas de aguas residuales.</li> <li>4. Formular los proyectos de solicitud de opinión o dictamen jurídico de la Unidad Jurídica, sobre los documentos legales del expediente, cuando se requieran, para estar en aptitud de emitir el dictamen técnico - administrativo que servirá de base para otorgar o negar la concesión, asignación y/o permiso en materia de descargas de aguas residuales.</li> <li>5. Atender las consultas, quejas y conflictos formulados por los usuarios, en materia de descargas de aguas residuales, a efecto de proponer soluciones, así como orientarlos en la aplicación de la normatividad en materia hidráulica, según sea el caso.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología y/o Biología.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración y/o Derecho.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Bioquímica, Geología, Ecología, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Química.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.</p> |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología y/o Geología.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Vida. Areas de Experiencia: Bioquímica.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.</li> <li>• Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.</li> </ul> |
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Se requieren conocimientos técnicos de la aplicación de la Ley de Aguas Nacionales, Normas Oficiales Mexicanas en materia de aguas residuales, atención de trámites en materia de aguas nacionales, así como conocimientos en hidráulica e hidrología. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Administrativo "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0006270-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Hidalgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Sede</b>                  | Pachuca de Soto, Hidalgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar, controlar y evaluar los Programas de Obra Pública a cargo de la Dirección Local Hidalgo, con el objeto de presentar sus avances físico financieros de manera oportuna a Oficinas Centrales, que permitan detectar su cumplimiento o desfase, y elaborar el anteproyecto del POA.</li> <li>2. Integrar, revisar y evaluar el seguimiento de obra pública a través de los sistemas institucionales SIF (Consulta SISPA y SISPE), SIPAO y LAOP 85, para informar de manera oportuna a las diferentes instancias de la CONAGUA y la Secretaría de la Función Pública, de los programas de contratación.</li> <li>3. Atender los requerimientos de información de las diferentes áreas de los Organismos de Cuenca y Oficinas Centrales relacionados con la obra pública, para dar a conocer el avance del Programa Operativo Anual de la Dirección Local Hidalgo.</li> <li>4. Integrar, revisar y evaluar los indicadores y metas en que participa la Dirección Local Hidalgo, para informar su aportación a las Metas Nacionales y a los Organismos de Cuenca a que pertenece.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas y/o Mercadotecnia y Comercio.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería y/o Ingeniería Civil.</li> </ul> <b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica. |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Economía Sectorial y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.</li> </ul> |
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Tener conocimientos de Administración Pública, Evaluación Social de Proyectos, Manual de Normas Presupuestarias, Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, Lineamientos para la Elaboración de Análisis Costo Beneficio, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                          |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Administrativo "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0006273-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Hidalgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Sede</b>                  | Pachuca de Soto, Hidalgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar el programa anual de servicios, con base en los requerimientos de las áreas de la Dirección Local y en el presupuesto asignado para este fin.</li> <li>2. Contratar los servicios requeridos por las áreas de la Dirección Local asegurando su cumplimiento, para contribuir al logro de las actividades encomendadas.</li> <li>3. Elaborar informes mensuales del Capítulo 3000, con objeto de dar a conocer el ejercicio presupuestal afectado en el periodo correspondiente.</li> <li>4. Administrar el parque vehicular asignado a la Dirección Local, para su debido control conforme a la normatividad establecida.</li> <li>5. Administrar el suministro de combustible asignado al parque vehicular de la Dirección Local, para su debido control conforme a la normatividad establecida.</li> <li>6. Verificar el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo de bienes y servicios de la Dirección Local, conforme a los lineamientos establecidos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Economía y/o Mercadotecnia y Comercio.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática.</li> </ul>                          |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración, Contabilidad y/o Economía General.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</li> </ul> |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Conocimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, de la Ley General de Bienes Nacionales, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                       |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Administrativo "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0007863-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Hidalgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Sede</b>                  | Ixmiuilpan, Hidalgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparar y revisar la documentación legal requerida para la tramitación de expropiaciones de inmuebles para la construcción de obras hidráulicas a cargo de la Dirección Local Hidalgo.</li> <li>2. Formular y actualizar el inventario de bienes inmuebles ocupados por obras e instalaciones hidráulicas construidas con recursos federales dentro de la circunscripción territorial de la Dirección Local Hidalgo, para garantizar certeza jurídica sobre su propiedad a favor de la Federación.</li> <li>3. Integrar los expedientes técnico-jurídico-administrativos para proponer la desincorporación, enajenación y/o cambio de destino respecto de inmuebles a cargo de la Dirección Local Hidalgo, que ya no sean de utilidad pública, a fin de mantener actualizado el inventario de bienes inmuebles.</li> <li>4. Atender y dar seguimiento a las solicitudes que presenten los afectados por la construcción de obras hidráulicas, para intervenir en el procedimiento de indemnización correspondiente, de acuerdo a la normatividad vigente.</li> <li>5. Realizar los procedimientos legales y administrativos de regularización de inmuebles propiedad de la CONAGUA en el ámbito de su competencia, para obtener el reconocimiento legal de propiedad a favor de la Federación, en observancia a la Ley General de Bienes Nacionales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.</li> </ul>                                                                                                                                                                               |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Agrario.</li> </ul>                                                                                                              |     |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley General de Bienes Nacionales, Ley Agraria, Código Federal de Procedimientos Civiles y Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                               |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista en Protección y Consejos de Cuenca "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0006335-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Nayarit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Sede</b>                  | Tepic, Nayarit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover la participación de los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales, de los usuarios de aguas nacionales y de la sociedad organizada de la Región Hidrológica-Administrativa que le compete en el o los Consejos de Cuenca y sus Organos Auxiliares.</li> <li>2. Otorgar asistencia administrativo-técnico-social a los integrantes de los Consejo de Cuenca y sus Organos Auxiliares, para la formulación y ejecución de proyectos relativos a la gestión integrada del agua por parte de estos órganos colegiados y el cumplimiento de sus programas y metas establecidas.</li> <li>3. Promover la capacitación de los integrantes de los Consejos de Cuenca y sus Organos Auxiliares para consolidar su participación de manera efectiva.</li> <li>4. Integrar, registrar el avance de los acuerdos establecidos en los Consejo de Cuenca y sus Organos Auxiliares, para suministrar la información de los resultados de las actividades en el cumplimiento de sus programas de trabajo, así como actualizar el archivo del mismo.</li> <li>5. Analizar la información generada por los diferentes actores de los Consejos de Cuenca a efecto de formular reportes de evaluación de actividades y resultados que orienten a las instancias correspondientes en la toma de decisiones sobre los aspectos técnico-normativos relacionados con la gestión integrada del agua.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Ciencias Sociales y/o Psicología.</li> <li>• Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Psicología.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Geología, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Ingeniería Ambiental.</li> </ul> <b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.<br><b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Psicología, la carrera específica que se requiere es exclusivamente la de: Psicología Social. |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o Tecnología de la Construcción.</li> <li>• Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.</li> <li>• Areas Generales: Psicología. Areas de Experiencia: Psicología Social.</li> </ul>                                                                                                     |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Gestión Comunitaria y Manejo de Grupos Sociales. Educación Ambiental. Ley de Planeación. Evaluación de Proyectos y Programas. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Ley Federal de Derechos (en materia de agua). Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Modificación a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental. Reglas de Organización y Funcionamiento de los Consejos de Cuenca. Programa Nacional Hidráulico vigente.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Liderazgo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Administrativo "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPB001-0006381-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Querétaro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Sede</b>                  | Santiago de Querétaro, Querétaro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar la infraestructura y servicios de informática y telecomunicaciones y radiocomunicación, así como mesa de ayuda en cuanto a las fallas de los equipos en arrendamiento o con garantía vigente; a efecto dar respuesta a las actividades que se realizan por los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa.</li> <li>2. Asesorar a los usuarios de productos software, servicios y aplicaciones institucionales, sobre su correcta utilización y operación, incluyendo el apoyo necesario para la instalación y puesta a punto de los mismos.</li> <li>3. Administrar los contratos de mantenimiento para equipo de cómputo, periféricos, y respaldo de energía, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Gerencia de Informática y Telecomunicaciones.</li> <li>4. Gestionar ante la Gerencia de Informática y Telecomunicaciones, la obtención de cuentas de usuarios, así como la baja o suspensión de las mismas, para el uso de los servicios institucionales.</li> <li>5. Evaluar los requerimientos informáticos y de telecomunicaciones que forman parte de los proyectos de las áreas usuarias, y gestionar su actualización ante el Comité de Informática y Telecomunicaciones.</li> <li>6. Realizar la detección de necesidades de capacitación en materia de informática, con la finalidad de proponer programas de formación y actualización orientados a contribuir a la operación de las áreas.</li> <li>7. Colaborar con el área de Recursos Materiales responsable del registro y actualización del inventario y resguardos de los equipos de cómputo, dispositivos periféricos, equipos de telecomunicaciones, y equipos de respaldo de energía eléctrica para que esta información se encuentre actualizada, disponible y ordenada.</li> <li>8. Realizar la detección de necesidades de capacitación en materia de informática, con la finalidad de proponer programas de formación y actualización orientados a contribuir a la operación de las áreas.</li> </ol> |                           |     |

|               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>            | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Computación e Informática.</li> <li>• Area de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Computación e Informática.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Sistemas y Calidad y/o Computación e Informática.</li> </ul>                                                                                                                                                                                        |
|               | <b>Experiencia laboral</b>    | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones y/o Tecnología de las Telecomunicaciones.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | <b>Conocimientos técnicos</b> | Conocimientos en diseño y administración de bases de datos, red de telecomunicación, hardware, software; Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Ley Federal de Telecomunicaciones, Ley Federal del Derecho de Autor, Ley General de Bienes Nacionales, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la CONAGUA.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|               | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista en Administración del Agua "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPB001-0006405-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local San Luis Potosí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Sede</b>                  | San Luis Potosí, San Luis Potosí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar dictámenes técnicos de visitas de inspección y revisión de gabinete, con la finalidad de verificar posibles infracciones a la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>2. Iniciar, substanciar y/o resolver procedimientos administrativos derivados de visitas de inspección y/o revisión de gabinete, para sancionar las faltas a la Ley de Aguas Nacionales.</li> <li>3. Turnar al área correspondiente los expedientes de su competencia, para su cobro de multas y en caso de que los usuarios interpongan algún medio de defensa.</li> <li>4. Realizar el seguimiento de los procedimientos administrativos, con la finalidad de llevar el control de los mismos y generar los informes que le sean requeridos.</li> <li>5. Realizar notificaciones a los interesados de la resolución correspondiente con el fin de dar cumplimiento a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.</li> </ul>                                                                                                                                             |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul> |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Conocimientos Generales en materia de Derecho Civil, Mercantil, Administrativo, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Ley Agraria, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Metrología y Normalización, NOM-001-SEMARNAT-1996.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista en Administración del Agua "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0006418-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local San Luis Potosí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Sede</b>                  | San Luis Potosí, San Luis Potosí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar, actualizar y generar reportes del estado de trámite en el Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA) para control y seguimiento del estado de los trámites.</li> <li>2. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de modificaciones en el SECTRA, por el personal que interviene en la atención, resolución y titulación de los trámites, para subsanar errores en captura de los trámites.</li> <li>3. Atender a los usuarios de aguas nacionales y bienes inherentes para asesorar e informar sobre el estado que guardan sus trámites.</li> <li>4. Notificar las resoluciones de trámites, títulos de concesión y/o asignación y oficios diversos, para dar a conocer la resolución -título emitida.</li> <li>5. Dar seguimiento al cumplimiento de los trámites comprometidos en las Cartas Compromiso Ciudadanas, con la finalidad de que sean emitidas las resoluciones correspondientes en los tiempos establecidos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología y/o Química.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Derecho y/o Computación e Informática.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Computación e Informática, Geología, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Química.</li> </ul>                                                                                                                                                                                            |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología, Geología y/o Ingeniería Ambiental.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.</li> <li>• Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.</li> <li>• Areas Generales: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental.</li> </ul> |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Normatividad vigente relacionada a los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios; Ley de Aguas nacionales y su reglamento: Ley Federal de Derechos en materia de Agua, Normas Oficiales Mexicanas (NOM-CNA-003, NOM-CNA-004); Sistema de Calidad ISO 9001:2000.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista Técnico "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0006434-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local San Luis Potosí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Sede</b>                  | San Luis Potosí, San Luis Potosí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difundir a las áreas operativas las normas y procedimientos para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como el análisis y en su caso, la revisión de costos, precios unitarios y ajustes de costos relacionados con obras hidroagrícolas y servicios, para su conocimiento y aplicación.</li> <li>2. Realizar los procesos de contratación de obra pública, desde la integración de paquetes de concurso hasta la adjudicación de los contratos cumpliendo con la normatividad establecida al respecto.</li> <li>3. Integrar en coordinación con instancias estatales el Programa Anual de Obras Públicas en materia de Infraestructura Hidroagrícola, con participación federal, con la finalidad de someterlo a consideración de la instancia correspondiente.</li> <li>4. Elaborar, dar trámite y seguimiento a las Convocatorias Públicas en el Diario Oficial de la Federación y Sistema CompraNET, para las licitaciones de obra pública y servicios relacionados con las mismas, de las áreas operativas de la Dirección Local.</li> <li>5. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las obras en proceso, recabando información de las áreas operativas de la Dirección Local, orientado a elaborar los informes relacionados con los avances físicos financieros de la obra pública, para su integración en los formatos respectivos y efectuar su trámite ante las instancias correspondientes.</li> <li>6. Dar seguimiento y apoyo a los Distritos de Riego en el trámite de rescisiones y terminaciones anticipadas de contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía y/o Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería y/o Ingeniería Civil.</li> </ul> <b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica. |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía y/o Ingeniería Agrícola.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción y/o Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> </ul>                                                                                                                                   |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Tener conocimiento en Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; en estudios, proyectos y construcción de obras hidráulicas y/o hidroagrícolas; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley General de Bienes Nacionales; Reglas de Operación de Programas Federalizados en materia hidroagrícola.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Enlace en Protección y Consejos de Cuenca "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPQ003-0006390-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N. (\$10,577.20)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local San Luis Potosí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Sede</b>                  | San Luis Potosí, San Luis Potosí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar visitas de campo, antes, durante y después de las lluvias, para detectar posible vulnerabilidad en las obras hidráulicas y centros de población.</li> <li>2. Recabar información técnica e histórica de las instalaciones hidráulicas, así como actividades socioeconómicas, infraestructura existente y número de población que habita en lugares cercanos, a fin de determinar el grado de riesgo y alternativas de solución.</li> <li>3. Proponer planes de emergencias, con el propósito de que las autoridades tomen las medidas pertinentes para hacer frente a las contingencias originadas por fenómenos.</li> <li>4. Informar sobre la situación, medidas adoptadas, necesidades y toda información generada por la presencia de fenómenos hidrometeorológicos, con el propósito de proveer información completa para la toma de decisiones oportuna y precisa.</li> <li>5. Aplicar los programas de emergencia con la finalidad de brindar asistencia a la población, así como mantener en funcionamiento la infraestructura hidráulica.</li> <li>6. Estimar los daños sufridos en las instalaciones así como los riesgos latentes, con el objeto de identificar las consecuencias que pudieran presentarse.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Arquitectura, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Mecánica.</li> </ul> <b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.                                                   |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Experiencia de 1 año en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología y/o Meteorología.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Protección a la Infraestructura Hidráulica.</li> <li>• Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.</li> <li>• Areas Generales: Investigación Aplicada. Areas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.</li> </ul> |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | Conocimientos en manejo e interpretación de mapas topográficos, términos meteorológicos, avisos y boletines del Servicio Meteorológico Nacional, manejo de equipo para atención de emergencias (motobombas, potabilizadoras, generadoras de energía eléctrica), Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Normas de Protección Civil, Seguridad Física Integral (Seguridad de Obras Hidráulicas).<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Enlace Técnico "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PQ3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                             | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPQ003-0008573-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N. (\$10,577.20)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local San Luis Potosí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Sede</b>                  | San Luis Potosí, San Luis Potosí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular dictámenes técnicos sobre la disponibilidad de agua superficial y sus bienes inherentes, con el propósito de orientar técnicamente la administración y preservación del recurso.</li> <li>2. Analizar el comportamiento de las cuencas hidrológicas, para establecer políticas, lineamientos e instrucciones de manejo para la concesión o asignación de volúmenes de agua para los diversos usos.</li> <li>3. Analizar los resultados generados por los Sistemas de información de aguas superficiales para el seguimiento y control de la disponibilidad y uso de las aguas nacionales.</li> <li>4. Procesar información geográfica con la finalidad de alimentar los sistemas de Aguas Superficiales y sus bienes públicos inherentes.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Carrera Técnica o Comercial Titulado.<br>• Área de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil.                                                                                                                                                              |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Experiencia de 1 año en:<br>• Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología.<br>• Áreas Generales: Geografía. Áreas de Experiencia: Geografía Regional.<br>• Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de Experiencia: Estadística.                |     |
|                              | <b>Conocimientos Técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Conocimiento en Hidrometría, Topografía, Climatología y en Operación de Equipos de cómputo (Manejo de AUTOCAD, Sistemas de Información Geográfica y de Análisis Hidráulico).<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                            |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                  |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista en Administración del Agua "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPB001-0006445-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Tlaxcala                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| <b>Sede</b>                  | Tlaxcala, Tlaxcala                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar en gabinete el expediente de los usuarios e integrar información relativa a lo autorizado en el título, para que sirva de base y antecedente durante la visita de inspección.</li> <li>2. Realizar visitas de inspección a usuarios, concesionarios, asignatarios o permisionarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, con el objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable.</li> <li>3. Dictaminar las visitas de inspección y verificación del uso, aprovechamiento o explotación de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes como cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales, para identificar las infracciones a la normatividad aplicable.</li> <li>4. Informar al área de Normatividad el resultado de la visita al usuario, para que sirva de base en la elaboración de acuerdos de ejecución de sanciones administrativas y medidas de apremio, seguridad, urgente aplicación, correctivas, preventivas, provisionales y de carácter precautorio.</li> <li>5. Participar con el área de Normatividad durante la ejecución de sanciones diferentes a las económicas, con el objeto de indicar los sitios a colocar sellos de clausura o suspensión.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología.</li> <li>• Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración y/o Derecho.</li> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Bioquímica, Ecología, Ingeniería, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental y/o Química.</li> </ul> <b>NOTA:</b> De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.                                                                                                                                                          |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencia Agrarias. Areas de Experiencia: Agronomía.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología y/o Ingeniería Ambiental.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.</li> <li>• Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.</li> <li>• Areas Generales: Investigación Aplicada. Areas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.</li> <li>• Areas Generales: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental.</li> </ul> |     |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conocimientos Técnicos</b> | Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (Materia de Agua), Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Normas Oficiales Mexicanas 001-SEMARNAT-1996, 003-SEMARNAT-1997, 003-CNA-1996 y 004-CNA-1996; y Conocimientos de Hidrología e Hidráulica.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|  | <b>Habilidades</b>            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | <b>Disponibilidad</b>         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista en Administración del Agua "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPB001-0006475-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Zacatecas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Sede</b>                  | Guadalupe, Zacatecas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar dictámenes técnicos de visitas de inspección y revisión de gabinete, con la finalidad de verificar posibles infracciones a la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>2. Iniciar, substanciar y/o resolver procedimientos administrativos derivados de visitas de inspección y/o revisión de gabinete, para sancionar las faltas a la Ley de Aguas Nacionales.</li> <li>3. Turnar al área correspondiente los expedientes de su competencia, para su cobro de multas y en caso de que los usuarios interpongan algún medio de defensa.</li> <li>4. Realizar el seguimiento de los procedimientos administrativos, con la finalidad de llevar el control de los mismos y generar los informes que le sean requeridos.</li> <li>5. Realizar notificaciones a los interesados de la resolución correspondiente con el fin de dar cumplimiento a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública.</li> <li>• Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul>                                                                                                                                                                           |     |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Conocimientos Generales en materia de Derecho Civil, Mercantil, Administrativo, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Ley Agraria, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Metrología y Normalización, NOM-001-SEMARNAT-1996.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>     | Especialista en Protección y Consejos de Cuenca "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Nivel administrativo</b>  | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Una |
| <b>Código del puesto</b>     | 16-B00-1-CFPA001-0006457-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección Local Zacatecas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Sede</b>                  | Guadalupe, Zacatecas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar los Expedientes Técnicos de las Acciones Propuestas para los Programas Federalizados, para que éstas cumplan con los lineamientos establecidos en el Manual de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento para proceder a su validación respectiva.</li> <li>2. Realizar visitas de verificación a las obras de Alcantarillado y Tratamiento, con la finalidad de que éstas se lleven a cabo de acuerdo a la Normatividad y Especificaciones establecidas.</li> <li>3. Elaborar Términos de Referencia, Para la Supervisión Normativa de las Acciones del Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU).</li> <li>4. Integrar y Capturar en el Sistema de la Subdirección de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento la Información Básica de los Sistemas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de los prestadores del Servicio del Estado, con la finalidad de que se cuente con la información para su edición.</li> <li>5. Brindar asistencia técnica a los gobiernos municipales y a los Organismos Operadores en la supervisión de la construcción de las obras Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.</li> <li>6. Integrar los informes de avances físicos y financieros de las obras del Programa de Acciones de Saneamiento.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Carrera Técnica o Comercial Titulado.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental y/o Arquitectura.</li> </ul>                                                                                                                                                           |     |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Experiencia de 2 años en:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.</li> <li>• Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente.</li> </ul> |     |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Conocimientos en diseño y construcción de plantas de tratamiento de aguas residuales municipales en el medio urbano, reglas de operación de programas Federalizados en materia de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.                                      |     |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                  |     |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |

|                             |                                                                     |                           |     |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Enlace Administrativo "A"                                           |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | PQ3                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>    | 16-B00-1-CFPQ003-0006454-E-C-P                                      |                           |     |
| <b>Percepción ordinaria</b> | Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N. (\$10,577.20) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>          | Dirección Local Zacatecas                                           |                           |     |
| <b>Sede</b>                 | Guadalupe, Zacatecas                                                |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principales funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Substanciar los Recursos de Revisión interpuestos en contra de actos o resoluciones definitivos emitidos por la Dirección Local hasta su finiquito.</li> <li>2. Realizar los proyectos de Resolución a los Recursos de Revisión e integrar los expedientes respectivos con la documentación soporte para su envío al Organismo de Cuenca correspondiente.</li> <li>3. Realizar las notificaciones de las Resoluciones a los recursos de revisión interpuestos así como el envío de las constancias correspondientes a los Organismos de Cuenca.</li> <li>4. Auxiliar en las solicitudes de audiencias de conciliación con la substanciación de las mismas, así como en asuntos relevantes para el área encomendados por el titular.</li> <li>5. Auxiliar en la elaboración de respuesta a las consultas que formulen los usuarios de Aguas Nacionales y personal de las áreas que conforman la Unidad Administrativa, a fin de orientarlos en la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones en esta materia.</li> <li>6. Auxiliar en la revisión de convenios y contratos enviados para tal efecto que se lleven a cabo en las diferentes áreas de la Dirección Local, conforme a la normatividad aplicable y facultades otorgadas.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Experiencia de 1 año en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Agrario.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Conocimientos generales en materia de Derecho civil, mercantil, administrativo, laboral, penal; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en Materia de Agua; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley Agraria y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley de Planeación; Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo.<br>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso. |
|                              | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.<br>Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                              | <b>Disponibilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Para viajar y cambiar de residencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## Bases

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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 de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Requisitos de participación</b> | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                    |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|-------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----|------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|-----|----------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------|----|-------------|----------------------------|---|------------------------------------------|----------------------------|
| Registro de aspirantes                   | <p>La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 23 de marzo al 06 de abril del 2011 a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>; la cual, les asignará un folio de 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 con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Cuando algún candidato desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el sistema “Trabajaen” y éste no se lo permita, deberá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la CONAGUA realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará al interesado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                    |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| Programación de las etapas del concurso. | <p>El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p><b>VI.</b> Revisión curricular;</p> <p><b>VII.</b> Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;</p> <p><b>VIII.</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos;</p> <p><b>IX.</b> Entrevistas, y</p> <p><b>X.</b> Determinación.</p> <p>Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:</p> <table><tr><td></td><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>23 de marzo /2011</td></tr><tr><td rowspan="2">I</td><td>Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 23 de marzo al 6 de abril/2011</td></tr><tr><td>Revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>6 de abril/2011</td></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)</td><td>Antes del 2 de mayo/2011</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>Antes del 27 de mayo/2011</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Revisión y entrega de documentos</td><td>Antes del 27 de mayo/2011</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito</td><td>Antes del 27 de mayo/2011</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>Antes del 20 de junio/2011</td></tr><tr><td>V</td><td>Determinación del resultado del concurso</td><td>Antes del 20 de junio/2011</td></tr></table> <p>*Las fechas límite están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en los respectivos concursos, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse; por lo cual, los aspirantes desde el momento en que se inscriban al concurso deberán revisar continuamente sus mensajes en “Trabajaen” para conocer el lugar y fecha específica que se les asignará para evaluar cada etapa, ya que la CONAGUA procurará adelantar las etapas para agilizar los concursos, si las condiciones lo permiten.</p> |                                    | Publicación de la Convocatoria | 23 de marzo /2011 | I | Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 23 de marzo al 6 de abril/2011 | Revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 6 de abril/2011 | II | Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos) | Antes del 2 de mayo/2011 | Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales) | Antes del 27 de mayo/2011 | III | Revisión y entrega de documentos | Antes del 27 de mayo/2011 | Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito | Antes del 27 de mayo/2011 | IV | Entrevistas | Antes del 20 de junio/2011 | V | Determinación del resultado del concurso | Antes del 20 de junio/2011 |
|                                          | Publicación de la Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 23 de marzo /2011                  |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| I                                        | Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 23 de marzo al 6 de abril/2011 |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
|                                          | Revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 6 de abril/2011                    |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| II                                       | Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Antes del 2 de mayo/2011           |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
|                                          | Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Antes del 27 de mayo/2011          |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| III                                      | Revisión y entrega de documentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Antes del 27 de mayo/2011          |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
|                                          | Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Antes del 27 de mayo/2011          |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| IV                                       | Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Antes del 20 de junio/2011         |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| V                                        | Determinación del resultado del concurso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Antes del 20 de junio/2011         |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| Publicación de resultados                | <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 los resultados del folio ganador se publicarán también en el portal de la CONAGUA <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a> en la sección de “Información para ti” (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatoria 03/11.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                    |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |
| Fecha de alta de ganador                 | <p>En el caso de que en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento. Los ganadores de puestos de primer nivel, identificados con la letra “P” en el Código de Puesto y en el Nivel administrativo, obtendrán su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Eventuales, conforme a lo dispuesto en el inciso a) fracción I del artículo 5 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, quienes al término de su designación, podrán obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares, sólo si obtienen al menos un resultado satisfactorio en la evaluación de su desempeño, conforme lo establece el artículo 33 del mismo Reglamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |                                |                   |   |                                                                                                            |                                    |                                                                                                         |                 |    |                                                                  |                          |                                                       |                           |     |                                  |                           |                                                  |                           |    |             |                            |   |                                          |                            |

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Guías y temarios de estudio y exámenes de conocimientos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos Técnicos se podrán consultar en el perfil de puesto que se publica en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, o en caso de no estar incluidos en éste, se podrán consultar en la página web de la CONAGUA <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a> en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Seleccionar número de Convocatoria (03/11). Se aplicarán los Exámenes de Conocimientos que para el efecto elabore el Jefe Inmediato o la persona que éste designe para tal efecto, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo.</li> <li>Las Guías y Temarios de Estudio para las evaluaciones de Capacidades Gerenciales (Habilidades) se podrán consultar en las páginas <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>.- Documentos e información relevante.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> En caso de que algún candidato requiera revisión de examen de conocimientos técnicos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación. Dicha solicitud se deberá hacer por escrito (firmada), dentro de un plazo máximo de dos días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 2416 primer piso, Ala Sur Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, México, D.F. Teléfono para consulta: (01 55) 51-74-40-00 Ext. 1941, 4885, 1027, 1063.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Documentación requerida</b>                                 | <p>Los candidatos deberán presentar para su cotejo en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que les envíe la CONAGUA, al menos con dos días de anticipación a través de la página "Trabajaen":</p> <p><b>11)</b> Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</p> <p><b>12)</b> Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cédula Profesional o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública, de la(s) carrera(s) profesional(es) requeridas, cuando el requisito del perfil del puesto sea ser titulado.</li> <li>Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el requisito sea ser pasante o estudios terminados.</li> <li>Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto.</li> </ul> <p><b>13)</b> Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional) y CURP (se acepta original o copia de este último).</p> <p><b>14)</b> Hombres con edad igual o menor de 45 años, presentar cartilla militar liberada.</p> <p><b>15)</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica (este escrito está disponible en la página <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a> en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Formatos y documentos requeridos en el proceso de selección de personal; o bien, al presentarse a su cita la CONAGUA le proporcionará el escrito que usted firmará si cumple con este requisito).</p> <p><b>16)</b> Currículum Vitae detallado y actualizado que contenga, entre otras cosas: la percepción ordinaria de cada puesto desempeñado, el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización del jefe inmediato o del Área de Personal de, por lo menos, el último empleo y dos referencias personales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Currículum Vitae registrado en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>Comprobante del folio de concurso asignado por el sistema de Trabajaen; este comprobante lo podrá obtener al imprimir la pantalla principal que aparece después de ingresar a su cuenta personal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ul> |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprobante(s) de nombramiento(s), puesto(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que avalen la experiencia requerida para desempeñar el puesto durante los años indicados en los términos de los requisitos laborales señalados en la presente Convocatoria. Se aceptarán como documentos comprobatorios los siguientes: Comprobantes de Nómina (primero y último recibo), Constancias de Labores, Contratos o Recibos de Honorarios, Hoja de Percepciones, Cartas expedidas por el Área de Recursos Humanos donde indique el puesto o puestos desempeñados y el período en que se desempeñó cada uno y/o documento de aviso de alta y baja que compruebe el tiempo laborado y el puesto desempeñado, entre otros. Dichos comprobantes deberán contener: membrete de la Empresa, Dependencia, Despacho u otra Organización, Domicilio de la Organización, número telefónico de la Organización, nombre, puesto y firma de quien expide el comprobante. Este requisito es indispensable para todos los puestos de esta Convocatoria.<br/>Nota: En caso de ser Servidor Público de Carrera, presentar el Nombramiento Oficial.</li> <li>▪ Exclusivo para Servidores Públicos de Carrera.- Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, aquellos Servidores Públicos de Carrera que concursen un puesto de mayor rango al que actualmente ocupan, deberán asegurarse de contar con dos evaluaciones del desempeño anuales consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso y correspondan al rango de puesto que desempeñe; por lo que, quienes participen con este carácter, deberán presentar los documentos necesarios, como las pantallas de su RUSP, donde comprueben las dos evaluaciones del desempeño anuales. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupan.<br/>Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.</li> </ul> |
| <b>Documentación para evaluar experiencia</b> | <p>Además de los comprobantes de los requisitos laborales indicados en el numeral 9 del apartado anterior, se presentarán los documentos comprobatorios para evaluar la Experiencia, que se deberán entregar de acuerdo a lo establecido en el "Catálogo de Documentos para Evaluar Experiencia" disponible en la página de la CONAGUA <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a> en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.- Ver Documento.</p> <p>Para evaluar la experiencia, estos documentos se presentarán junto con los siguientes formatos que deberán llenarse y firmarse con base en el "Instructivo para llenar el Formato para Evaluar la Experiencia", los cuales se encuentran publicados en el mismo sitio arriba señalado.</p> <p><b>3)</b> Hoja Auxiliar para Evaluar la Experiencia, y<br/> <b>4)</b> Formato para Evaluar la Experiencia.</p> <p>Para el correcto llenado de los formatos antes mencionados, están disponibles en el mismo sitio, los siguientes documentos de apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructivo para llenar el Formato para Evaluar la Experiencia.</li> <li>• El Catálogo de Documentos para Evaluar la Experiencia.</li> <li>• El Catálogo Referencial de Niveles Jerárquicos para el Sector Público.</li> <li>• El Catálogo Referencial de Niveles Jerárquicos para los Sectores Privado y Social.</li> <li>• El Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto.</li> </ul> <p>NOTA: Asimismo, la CONAGUA pone a su disposición en la misma página web, el Sistema para la Evaluación de la Experiencia, el cual le permitirá llenar correctamente los formatos antes requeridos.</p> <p>De esta manera, en esta evaluación se calificarán los siguientes 10 elementos, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación publicadas por la Secretaría de la Función Pública en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.- Documentos e Información relevante.</p> <p><b>10)</b> Orden en los puestos desempeñados;<br/> <b>11)</b> Duración en los puestos desempeñados;</p>                                                                                                                                                             |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     | <p>12) Experiencia en el sector público;</p> <p>13) Experiencia en el sector privado;</p> <p>14) Experiencia en el sector social;</p> <p>15) Nivel de responsabilidad;</p> <p>16) Nivel de remuneración;</p> <p>17) Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto para el que se concursa;</p> <p>18) En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</p> <p>Los Candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema del Servicio Profesional de Carrera en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, presentarán el o los comprobantes de dicha(s) evaluación(es).</p> <p>Nota para los puestos del Primer Nivel, identificados con la letra "P" en el Código de Puesto y en el Nivel administrativo: para la Evaluación de la Experiencia se asignará "una calificación única" a todos los candidatos que aprueben las etapas previas del concurso, como se establece en las Reglas de Valoración de estas Bases del Concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Documentación para Validar Mérito</b>            | <p>Los candidatos que cuenten con evidencias de Méritos obtenidos presentarán los originales y copia simple de: constancias, Títulos, Cédula Profesional, Diplomas, Documentos Oficiales y otros documentos comprobatorios que avalen los siguientes elementos de calificación, según sea el caso de cada candidato:</p> <p>10. Acciones de Desarrollo Profesional <sup>1</sup>;</p> <p>11. Resultados de evaluaciones del desempeño (Última evaluación del desempeño anual)*;</p> <p>12. Resultados de las acciones de capacitación*;</p> <p>13. Resultados de procesos de certificación*;</p> <p>14. Logros;</p> <p>15. Distinciones;</p> <p>16. Reconocimientos o premios;</p> <p>17. Actividad destacada en lo individual;</p> <p>18. Otros Estudios: (Diplomados, Especialidad, Maestría, Doctorado);</p> <p><sup>1</sup> En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la LSPC, ningún candidato será evaluado en el elemento 1.</p> <p>*Solo para servidores públicos de carrera titulares (podrán obtener algunos de los documentos comprobatorios del RUSP).</p> <p>Para lo anterior, se deberá presentar lleno el "Formato de valoración del mérito" conforme al instructivo para la valoración del Mérito, disponibles también en la página web de la CONAGUA: <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a> en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.- Ver Documento.</p> <p>EN CASO DE QUE EN ALGUNO O TODOS LOS ELEMENTOS NO CUENTE CON DOCUMENTO COMPROBATORIO DE MERITO, SE DEBERA ANOTAR EN DICHO ELEMENTO LA PALABRA "NINGUNO" Y PRESENTAR EL FORMATO FIRMADO.</p> |
| <b>Aclaraciones sobre los documentos requeridos</b> | <p>Para cubrir las escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance Titulado, serán válidos los Títulos o Grados de Maestrías o Doctorados específicamente en las áreas de estudio y las carreras definidas en el perfil.</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 SEP.</p> <p>Exclusivamente para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos oficialmente expedidos (con membrete y firmas legales); cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad del candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la CONAGUA podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso descartar del concurso al candidato.</p> <p>Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, pero su</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | <p>reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, en cuanto a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y diversas condiciones para reincorporarse.</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> <p>La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el currículum detallado y actualizado presentado por el candidato para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al candidato o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Presentación de evaluaciones y entrevista</b>         | <p>La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada aspirante, a través de "Trabajaen", con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, las cuales se llevarán a cabo en la ciudad de México, para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y OCAVAMEX y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local de adscripción de los puestos adscritos a éstos.</p> <p>La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a los candidatos al menos con dos días de anticipación.</p> <p>Para la mejor operación del proceso de selección, tomando en consideración la dimensión de la CONAGUA, la dispersión geográfica de sus Unidades Administrativas y las agendas de trabajo de los miembros de cada Comité Técnico de Selección que participan en la apertura del proceso, tanto el Secretario Técnico y como el Representante de la Secretaría de la Función Pública de dichos Comités, podrán ser diferentes en las Etapas de Entrevista y de Determinación a los que se integraron en la apertura.</p> <p>La CONAGUA procurará adelantar las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso, por lo que será responsabilidad de los candidatos revisar continuamente sus mensajes en "Trabajaen". En los mensajes que la CONAGUA envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.</p> <p>Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones para este fin o cualquier otro imprevisto.</p> <p>Los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la CONAGUA se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta y las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin.</p> |
| <b>Vigencia de resultados de evaluaciones anteriores</b> | <p>Conocimientos Técnicos:</p> <p>Tienen vigencia de un año los resultados de exámenes de conocimientos técnicos presentados por un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso el mismo. Para hacer válida esta revalidación, el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Habilidades (Capacidad Gerencial):</p> <p>También tienen una vigencia de un año los resultados de una misma capacidad gerencial cuya evaluación se haya presentado en otro concurso anterior, mediante el módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública. En este caso, éstos se reflejarán en “Trabajaen” dentro del concurso del puesto respectivo de esta convocatoria.</p> <p>En el caso de candidatos que sean servidores públicos de carrera, podrán solicitar al Comité Técnico de Selección del puesto de que se trate de la CONAGUA, que considere su certificación de la capacidad gerencial que sea la misma que establece el perfil del puesto para el que se desee concursar, siempre y cuando el nivel de dominio de dicha certificación sea equivalente al nivel jerárquico del puesto para el que se concurre. Para hacer válida esta revalidación, la solicitud se deberá realizar por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección en cuanto se registren para el concurso en “Trabajaen” y a más tardar a los dos días siguientes al cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, anotando los números de folio de registro en el sistema “Trabajaen” (folio largo) y el folio del concurso (folio corto), su RFC, CURP, No. de convocatoria, así como los datos de localización, anexando los reportes de resultados aprobatorios firmados por el servidor público, generados a través del Sistema RHNET donde se indique el nivel de dominio en que está certificado, así como la pantalla del registro de la Certificación (vigencia 5 años) en el mismo sistema y copia de una identificación oficial.</p> <p><b>6)</b> El Comité Técnico de Selección respectivo de la CONAGUA recibirá en el Área de Ingreso de la Gerencia de Personal la solicitud del aspirante y los documentos requeridos dentro de la fecha límite establecida, pero de faltar algún dato o documento comprobatorio, la solicitud se considerará como recibida en tiempo (si se entrega dentro del límite) pero no en forma, siendo éste motivo de rechazo que se emitirá sin necesidad de que el Comité sesione.</p> <p><b>7)</b> El Comité Técnico de Selección validará que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>d.</b> La certificación de sus capacidades, corresponda al nivel de dominio y a la capacidad requerida para el concurso en que se encuentre participando.</li><li><b>e.</b> La certificación se encuentre vigente.</li><li><b>f.</b> Verificar la identidad del aspirante respecto del servidor público certificado.</li></ul> <p><b>8)</b> El Comité Técnico de Selección, notificará por escrito a la Secretaría de la Función Pública su determinación de considerar los resultados de la certificación de las capacidades del aspirante, anexando las evidencias de los resultados aprobatorios presentadas por el aspirante.</p> <p><b>9)</b> En caso de proceder, la Secretaría referida incorporará a <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> los resultados del aspirante considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>d.</b> Los resultados sólo se incorporan para efectos del concurso en que se haya solicitado y en el nivel de dominio certificado.</li><li><b>e.</b> En caso de que el aspirante, cuente con evaluaciones vigentes derivadas de procesos de ingreso anteriores, no podrán ser incorporados sus resultados obtenidos en el proceso de certificación.</li><li><b>f.</b> Los resultados que se incorporen, derivados de su certificación de capacidades, sólo serán vigentes para y durante el concurso en que se haya solicitado su consideración.</li></ul> <p><b>10)</b> El aspirante, podrá visualizar en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> sus resultados de certificación de capacidades, en el nivel de dominio certificado para el concurso de que se trate. Cuando la solicitud no sea procedente, la CONAGUA notificará de inmediato al aspirante para que presente su evaluación.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Sistema de puntuación y reglas de valoración**

El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA:

Sistema de Puntuación:

| <b>Etapas</b>                                                                  | <b>Peso</b>                                                                                                        |                                                                                | <b>Peso Total</b>                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>I. Revisión curricular</b>                                                  | Filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . |                                                                                | Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso. |
| <b>II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades</b>                 | Conocimientos Técnicos                                                                                             | 30 puntos<br>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso. | 40 puntos                                                         |
|                                                                                | Habilidades                                                                                                        | 10 puntos                                                                      |                                                                   |
| <b>III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos</b> | Experiencia                                                                                                        | 20 puntos                                                                      | 30 puntos                                                         |
|                                                                                | Mérito                                                                                                             | 10 puntos                                                                      |                                                                   |
| <b>IV. Entrevista</b>                                                          | Entrevista                                                                                                         | 30 puntos                                                                      | 30 puntos                                                         |
| <b>V. Determinación</b>                                                        | Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso                                                    |                                                                                | 100 puntos                                                        |

Reglas de Valoración:

**8.** La Evaluación de Conocimientos Técnicos considera:

- Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que el no aprobarla es motivo de descarte.

Los Exámenes de Conocimientos Técnicos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En un porcentaje de 73.33 la calificación será de 73, en una calificación de 76.66 la calificación será de 76, siendo éstas aprobatorias. En un porcentaje de 69.99 la calificación será de 69, misma que será no aprobatoria).

**9.** La Evaluación de Habilidades (Capacidades Gerenciales) considera:

- La aplicación de un solo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto.
- La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.

**10.** La Evaluación de Experiencia considera:

- La aplicación de la Evaluación de Experiencia conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.
- Esta Etapa no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• La calificación obtenida en la evaluación de Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidato presente para sustentar cada elemento de evaluación.</li><li>• A los candidatos a puestos de Primer Nivel (Nivel administrativo PC1, PB1, PA1, PQ3 y PQ1) que aprueben las Etapas previas del concurso, se les asignará “una calificación única” de cien (100) equivalente a 20 puntos de un total de 20 que corresponden a esta Sub-etapa de Evaluación de Experiencia del concurso.</li></ul> <p><b>11. La Valoración del Mérito considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La aplicación de la Valoración del Mérito para todos los puestos del concurso, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li><li>• La calificación obtenida en la Valoración de Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidato para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración.</li></ul> <p><b>12. Examen de Aptitud para el Servicio Público:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en el sentido de que los aspirantes a ingresar al Sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, dentro del procedimiento de selección de los concursos se aplicará el examen denominado “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad” (AP), posterior a la Etapa III y antes de la IV (Entrevista) de dicho procedimiento. Los resultados de dicha prueba serán referenciales, a fin de apoyar a los Comités Técnicos de Selección en la determinación de ganadores y no será motivo de descarte en el concurso de ingreso. Para este efecto, se utilizará la herramienta de evaluación disponible por la Secretaría de la Función Pública que se aplicará conforme a los lineamientos emitidos por la misma. El Temario y la Bibliografía relativos a dicho examen se podrán consultar en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li></ul> <p><b>13. La Entrevista considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos evaluados en las Etapas anteriores establecerá el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. Si el universo fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos los candidatos.</li><li>• En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, el Comité continuará entrevistando por ternas a los demás candidatos en orden de prelación, conforme a lo previsto en el Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y en caso de no contar con otra terna completa de candidatos se entrevistará a todos.</li><li>• La Entrevista equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li><li>• No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final.</li><li>• Las entrevistas se llevarán a cabo en 2 modalidades: Presencial o a través de Videoconferencia, de conformidad con la ubicación de los miembros del Comité y las sedes de evaluación establecidas.</li><li>• Los candidatos finalistas que se determinen para entrevista se citarán en la ciudad que acuerden los miembros del Comité Técnico de Selección.</li><li>• No se considerarán méritos particulares en ningún concurso.</li><li>• Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrá hacer alguna(s) pregunta(s) en dicho idioma ya sea verbalmente o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.</li></ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>Nota: El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del concurso.</p> <p><b>14.</b> La Determinación considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE APTITUD del sistema general de puntuación, el cual será de 70, que es el resultado obtenido como aceptable para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso.</li> <li>Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados) de los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE APTITUD, el cual se basará en la Calificación Definitiva.</li> <li>El Comité resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva;</li> <li>b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la CONAGUA, el ganador señalado en el inciso anterior:</li> </ul> </li> </ul> <p><b>III.</b> Comunique a la CONAGUA, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p><b>IV.</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p><b>d)</b> Desierto el concurso.</p> <p>En la Etapa de Determinación, el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al finalista seleccionado por los demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la Ley, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los restantes finalistas.</p> <p>El ganador del concurso de un puesto tendrá un nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual, según el puesto, conforme a lo establecido en los artículos 5o. y 6o. del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con el carácter "de confianza", como lo establece el numeral 75 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.</p> |
| <b>Reserva</b>                          | Los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Aptitud de al menos 70 puntos, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>II.</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li><b>II.</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li><b>IV.</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.</li> </ul> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reactivación de folios</b>  | <p>Conforme al artículo 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 18 de su Reglamento, el acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto del 2008, así como a lo establecido en los Oficios-Circulares números SSFP/ICC/285/2007 del 6 de agosto del 2007 y SSFP/ICC/541/2007 del 24 de octubre del 2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información o del operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso.</p> <p>No se aceptarán las solicitudes de los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Disposiciones generales</b> | <p>8. 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>9. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</p> <p>10. 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>11. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, en México, D.F., o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" o la página <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a> la forma y tiempos para su resolución.</p> <p>13. En los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a>, en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</p> <p>14. La Comisión Nacional del Agua no se hará cargo del respectivo menaje de casa del candidato que resulte seleccionado para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la vacante. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.</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 la plaza y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 01 (55) 51-74-40-00, Exts. 1941, 4885, 1027, 1063, así como el único correo electrónico oficial para dar respuesta: <a href="mailto:empleo@conagua.gob.mx">empleo@conagua.gob.mx</a> de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal (Area de Ingreso) en un horario de 9:30 a 14:30 y de 16:00 a 17:30 Hrs. (Hora del centro).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

**Henry Gutiérrez Rodríguez**

Rúbrica.

**Secretaría de Energía**  
**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA**  
**No. 97**

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>      | Subdirección de Control de Pagos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                        |
| <b>Código de puesto</b>       | 18-411-1-CFNB002-0000025-E-C-I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                        |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NB2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                               | 1                                                                                                                                                                                      |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 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>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar que la documentación justificativa y comprobatoria que soporta las solicitudes de pago cumplan con la normatividad vigente.</li> <li>Supervisar que el padrón de proveedores esté actualizado y capturado para que los expedientes documentales aseguren que la información es fidedigna.</li> <li>Supervisar que se cumpla con los tiempos que se tienen establecidos en el proceso de pago conforme al proceso certificado.</li> <li>Verificar que la captura de la información en los sistemas internos y externos se realicen de acuerdo a los requerimientos y tiempos establecidos en cada uno de ellos.</li> <li>Informar a las coordinaciones administrativas las fechas de pago programadas por la Tesorería de la Federación de sus solicitudes.</li> <li>Coordinar la conciliación mensual del presupuesto ejercido entre los sistemas internos y externos, con el fin de que la información sea consistente.</li> <li>Emitir el comunicado para el envío de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto.</li> </ol> |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                        |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Nivel de estudio</b><br>Licenciatura o Profesional                                                                                   | <b>Area de estudio</b><br><ol style="list-style-type: none"> <li>Ciencias Sociales y Administrativas</li> <li>Ciencias Naturales y Exactas</li> <li>Ingeniería y Tecnología</li> </ol> |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Grado de avance</b><br>Titulado                                                                                                      | <b>Carrera</b><br><ol style="list-style-type: none"> <li>Contaduría</li> <li>Administración</li> <li>Economía</li> </ol>                                                               |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tres años en:                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                        |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia Genérica:</b><br><ol style="list-style-type: none"> <li>Ciencias Económicas</li> <li>Ciencia Política</li> </ol> | <b>Area de Experiencia Específica:</b><br><ol style="list-style-type: none"> <li>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</li> <li>Administración Pública</li> </ol>              |
|                               | <b>Habilidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ol>                                   |                                                                                                                                                                                        |
|                               | <b>Examen de</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Revisar temario en <a href="http://www.sener.gob.mx/">http://www.sener.gob.mx/</a> , en "Interés General"                               |                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>conocimientos</b>        | dar click en "Bolsa de Trabajo"                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros:</b> | No aplica                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Otros</b>                | Horario de trabajo mixto, 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>      | Subdirección de Estadística                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                                                                                     |
| <b>Código de puesto</b>       | 18-500-1-CFNB002-0000026-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                                                                                     |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NB2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | 1                                                                                   |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                                                                                     |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subsecretaría de Hidrocarburos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <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. Recabar datos e información relacionada con el Sector Hidrocarburos, ya sea para procesarla y elaborar notas o documentos para la coordinación de asesores del Subsecretario de Hidrocarburos, o para enviarla a distintos usuarios de la Subsecretaría de Hidrocarburos, según lo instruya el jefe inmediato.</li> <li>2. Realizar los documentos, notas y reportes que contengan la información que sea solicitada por el Subsecretario de Hidrocarburos o por otras Unidades Administrativas a la Coordinación de Asesores del Subsecretario de Hidrocarburos.</li> <li>3. Realizar estudios económicos y estadísticos e investigaciones del Sector Hidrocarburos o materias relacionadas con el Sector Energético, conforme a las instrucciones del jefe directo.</li> <li>4. Supervisar las tareas del Jefe de Departamento de Estadística en la elaboración de información para asegurar su entrega de manera confiable y oportuna al Subsecretario de Hidrocarburos, así como a otras Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía.</li> <li>5. Dar seguimiento a los indicadores de PEMEX y sintetizar la información estadística, económica y financiera relevante del organismo, para integrar notas, tarjetas, presentaciones y documentos de la Subsecretaría de Hidrocarburos.</li> <li>6. Revisar las carpetas de los consejos de administración de PEMEX, con el objeto de incorporar información relevante a notas y documentos, conforme lo instruya el jefe directo.</li> <li>7. Realizar las tareas de seguimiento de las inversiones en PEMEX, según lo instruya el jefe inmediato.</li> <li>8. Apoyar a la Dirección de Análisis Estadístico en los trabajos para la evaluación del Plan anual de negocios y operativo de PEMEX.</li> <li>9. Apoyar a la Dirección de Análisis Estadístico en el seguimiento del programa para incrementar la eficiencia operativa en PEMEX (PEO).</li> <li>10. Integrar información estadística, económica y financiera actualizada del Sector Hidrocarburos a nivel internacional.</li> <li>11. Diseñar y organizar bases de datos con información del Sector Hidrocarburos y supervisar su actualización continua.</li> <li>12. Establecer las acciones de mejora para tener mayor cantidad de información, de mejor calidad y que aporte valor agregado para la toma de decisiones por parte de diversos servidores públicos de la Secretaría de Energía, incluyendo al Subsecretario de Hidrocarburos.</li> </ol> |                           |                                                                                     |

|        |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                  |
|--------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                     | <b>13.</b> Supervisar las tareas del Jefe de Departamento de Estadística en la administración de bases de datos, para asegurar la disponibilidad de información oportuna para ser enviada al Subsecretario de Hidrocarburos, así como a otras Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía. |                                                                                                                                                  |
| Perfil | Escolaridad         | <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                |
|        |                     | <b>Grado de avance</b><br>Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Carrera</b><br>1. Derecho<br>2. Ingeniería<br>3. Administración<br>4. Geología<br>5. Matemáticas–Actuaría<br>6. Economía                      |
|        | Experiencia laboral | Dos años en:                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                  |
|        |                     | Area de Experiencia Genérica:<br>1. Ciencias Económicas<br>2. Ciencia Política<br>3. Matemáticas<br>4. Ciencias Tecnológicas<br>5. Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                                                                              | Area de Experiencia Específica:<br>1. Economía General<br>2. Administración Pública<br>3. Estadística<br>4. Tecnología del Carbón y del Petróleo |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                           |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                           | 5. Análisis Numérico<br>6. Geología |
|                                                                                      | Habilidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1. Orientación a Resultados<br>2. Trabajo en Equipo                                                                                       |                                     |
|                                                                                      | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 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" |                                     |
|                                                                                      | Idiomas extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Inglés avanzado para leer y hablar, e intermedio para escribir.                                                                           |                                     |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Horario de trabajo diurno, disponibilidad para viajar en ocasiones.                                                                       |                                     |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) 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. |                                                                                                                                           |                                     |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                |                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del puesto      | Enlace de Diagnóstico y Programación de Capacitación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                |                                                                                                                                                                                                                    |
| Código de puesto       | 18-410-1-CF21866-0000076-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                |                                                                                                                                                                                                                    |
| Nivel administrativo   | PQ1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Número de vacantes                             | 1                                                                                                                                                                                                                  |
| Sueldo bruto           | \$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                |                                                                                                                                                                                                                    |
| Adscripción del puesto | Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sede                                           | Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.                                                                                                                                |
| Tipo de nombramiento   | Servidor Público de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                |                                                                                                                                                                                                                    |
| Funciones principales  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la programación de cursos presenciales que se impartirán en la SENER a fin de dar cumplimiento con la Normatividad aplicable.</li> <li>2. Operar los mecanismos de detección de necesidades de capacitación, ejecución de acciones y de la evaluación de la eficacia de la capacitación para programar acciones de formación técnica, administrativa y de desarrollo para la profesionalización de los Servidores Públicos de la Secretaría.</li> <li>3. Elaborar los dictámenes técnicos y revisión de los contratos con los proveedores de cursos internos y externos asegurando que se cumpla con la Normatividad vigente.</li> <li>4. Dar seguimiento a los indicadores de Sistema de Gestión de Calidad en forma mensual, mediante la elaboración y alimentación de bases de datos, para continuar con la certificación del proceso de capacitación bajo la Norma ISO9000.</li> <li>5. Elaborar las bases de datos para dar seguimiento al POA del Servicio Profesional y reportar horas de capacitación, difusión, certificación, seguimiento presupuestal, Programa Anual de Capacitación (PAC) y demás indicadores de banderas blancas del POA SPC, en forma mensual o trimestral según corresponda.</li> <li>6. Reportar a las instancias globalizadoras, así como a las áreas internas correspondientes los indicadores de capacitación, certificación, difusión del SPC, seguimiento presupuestal, Programa Anual de Capacitación y de cursos externos, todos ellos en forma mensual, para el seguimiento de los estándares de desempeño de la Secretaría.</li> </ol> |                                                |                                                                                                                                                                                                                    |
| Perfil                 | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Nivel de estudio<br>Licenciatura o Profesional | Área de estudio<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias Sociales y Administrativas</li> <li>2. Ingeniería y Tecnología</li> <li>3. Educación y Humanidades</li> <li>4. Ciencias Naturales</li> </ol> |

|                                                                                             |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             |                                | <b>Grado de avance Terminado o Pasante</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>y Exactas</b><br>Carrera<br><b>1. Computación e Informática</b><br><b>2. Administración</b><br><b>3. Educación</b><br><b>4. Psicología</b><br><b>5. Humanidades</b><br><b>6. Ciencias Sociales</b> |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral</b>     | Un año en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                             |                                | Area de Experiencia Genérica:<br><b>1. Ciencia Política</b><br><b>2. Ciencias Económicas</b><br><b>3. Psicología</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Area de Experiencia Específica:<br><b>1. Administración Pública</b><br><b>2. Organización y Dirección de Empresas</b><br><b>3. Psicología General</b>                                                 |
|                                                                                             | <b>Habilidades gerenciales</b> | <b>1. Orientación a Resultados</b><br><b>2. Trabajo en Equipo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                             | <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>    | <b>No aplica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                             | <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>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>     | 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:<br><b>1.</b> Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.<br><b>2.</b> 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> .<br><b>3.</b> 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 |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 | <p>para avalar la escolaridad solicitada en las plazas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <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,</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                              |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                                        | <p>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).</p> <p><b>8.</b> 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.</p> <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>9. 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> | <p><b>1.</b> 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.</p> <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 e 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 resulte necesario 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 23 de marzo de 2011                          |
|                                                        | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 23 de marzo de 2011<br>al 5 de abril de 2011 |
|                                                        | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 5 de abril de 2011                           |
|                                                        | Análisis de petición de reactivaciones*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 7 de abril al 13 de abril de 2011            |
|                                                        | Exámenes de conocimientos*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 18 de abril de 2011                          |
|                                                        | Evaluación de habilidades (Módulo Generador de exámenes de la Secretaría de la Función Pública) *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 25 de abril de 2011                          |
|                                                        | Cotejo documental *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 28 de abril de 2011                          |
|                                                        | Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 28 de abril de 2011                          |
|                                                        | Evaluación de aptitud al servicio público (calificación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3 de mayo de 2011                            |

|                              | referencial).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |                           |                           |                           |                           |                       |            |              |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------|------------|--------------|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|
|                              | Entrevista *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 6 de mayo de 2011<br>al 6 de junio de 2011 |                           |                           |                           |                           |                       |            |              |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
|                              | Determinación de la o el candidato ganador*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 6 de mayo de 2011<br>al 6 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |                           |                           |                           |                           |                       |            |              |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
| Temarios y guías             | 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><br>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”.                                                                                              |                                            |                           |                           |                           |                           |                       |            |              |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
| Presentación de evaluaciones | 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 será descartado del concurso.<br>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.<br>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.                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |                           |                           |                           |                           |                       |            |              |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
| Reglas de valoración         | 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.<br>El sistema de puntos se integrará de:<br><div>Sistema de Puntuación<table><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Subdirección</td><td>30</td><td>30</td><td>15</td><td>10</td><td>15</td></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>30</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td></tr></table></div> |                                            | Nivel                     | Exámenes de conocimientos | Evaluación de Habilidades | Evaluación de Experiencia | Valoración del Mérito | Entrevista | Subdirección | 30 | 30 | 15 | 10 | 15 | Enlace | 30 | 30 | 10 | 10 | 20 |
| Nivel                        | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Evaluación de Habilidades                  | Evaluación de Experiencia | Valoración del Mérito     | Entrevista                |                           |                       |            |              |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
| Subdirección                 | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 30                                         | 15                        | 10                        | 15                        |                           |                       |            |              |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
| Enlace                       | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 30                                         | 10                        | 10                        | 20                        |                           |                       |            |              |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
| Publicación de resultados    | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |                           |                           |                           |                           |                       |            |              |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
| Determinación y reserva      | 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>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>                                                                                                      |
| <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>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 un 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 periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |
| <b>Principios del</b>                   | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>concurso</b>                | <p>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>     | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, los Secretarios Técnicos

Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico del Comité Técnico de

para las plazas:

Selección para la plaza:

Subdirección de Control de Pagos y

Enlace de Diagnóstico y Programación de

Subdirección de Estadística

Capacitación

**Lic. Alejandro Herrera Macías**

**Lic. Tomás Ismael Azuara Pliego**

Rúbrica.

Rúbrica.

**Secretaría de Energía**

CONVOCATORIA DIRIGIDA A SERVIDORES Y SERVIDORES PUBLICOS EN GENERAL

No. 98

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 servidores públicos en general del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                          |                                               |
|--------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b> | Enlace de la Subdirección de Control y Nómina |
| <b>Código de puesto</b>  | 18-410-1-CFPA001-0000108-E-C-M                |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                | 1                                                                                                                                                                                                                                   |
| <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 Recursos Humanos, Innovación y Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <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 Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar la captura y revisión de las incidencias y movimientos de personal, para contar con información actualizada en el sistema de nómina de la Secretaría de Energía.</li> <li>2. Apoyar en la generación de los productos derivados de la nómina y en la elaboración de los resúmenes contables, para la entrega de la información al superior jerárquico.</li> <li>3. Participar en la elaboración de las recuperaciones por concepto de cancelación de pagos, para dar cumplimiento con lo establecido en la normatividad vigente en la materia.</li> <li>4. Elaborar los reintegros presupuestales a la Tesorería de la Federación, para contar con el soporte documental y de consulta.</li> <li>5. Generar en forma oportuna el informe de captura de las solicitudes de nómina que se tramitan a través del SICOP, para contar con la información necesaria que permita el análisis correspondiente y contribuya en la toma de decisiones de las instancias superiores.</li> <li>6. Apoyar en la depuración y mantenimiento de los registros de nómina en el SICOP, con la finalidad de contar con información actualizada al interior del sistema.</li> <li>7. Elaborar y entregar las constancias de sueldos y salarios a los Servidores Públicos de la Secretaría de Energía, para cumplir con los ordenamientos legales y normativos vigentes.</li> </ol> |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Nivel de estudio</b><br>Licenciatura o Profesional                                                                                                                    | <b>Área de estudio</b><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias Sociales y Administrativas</li> <li>2. Ingeniería y Tecnología</li> <li>3. Educación y Humanidades</li> <li>4. Ciencias Naturales y Exactas</li> </ol> |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Grado de avance</b><br>Terminado o Pasante                                                                                                                            | <b>Carrera</b><br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Computación e Informática</li> <li>2. Economía</li> <li>3. Contaduría</li> <li>4. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> </ol>                                |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Un año en:                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                     |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Área de experiencia Genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencia Política</li> <li>2. Ciencias Económicas</li> <li>3. Ciencias Tecnológicas</li> </ol> | Área de experiencia Específica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración Pública</li> <li>2. Contabilidad</li> <li>3. Economía General</li> <li>4. Tecnologías de Información y Comunicaciones</li> </ol>        |
|                               | <b>Habilidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados</li> <li>2. Trabajo en Equipo</li> </ol>                                                              |                                                                                                                                                                                                                                     |
|                               | <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 clic en "Bolsa de Trabajo"                                 |                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>No aplica</b> |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| <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 aquellos servidores y servidoras públicas en activo al momento de la inscripción, y que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales en la etapa de cotejo documental: Así como 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</p> |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        | <p>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. Constancias de capacitación.</li> <li>2. Constancias de capacidades profesionales certificación vigentes (sólo las consideradas por el Servicio Profesional de Carrera).</li> <li>3. 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>4. Constancia por haber fungido como titular de la presidencia, vicepresidencia, 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>5. 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>6. 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>7. 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 e información relevante".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Registro de</b>                                     | La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>aspirantes</b>                   | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |
| <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 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |
| <b>Calendario del concurso</b>      | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Fecha o plazo</b>                       |
|                                     | Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 23 de marzo de 2011.                       |
|                                     | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 23 de marzo de 2011 al 5 de abril de 2011. |
|                                     | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5 de abril de 2011                         |
|                                     | Análisis de petición de reactivaciones*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 7 de abril al 13 de abril de 2011.         |
|                                     | Exámenes de conocimientos*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 18 de abril de 2011.                       |
|                                     | Evaluación de habilidades (Módulo Generador de exámenes de la Secretaría de la Función Pública) *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 25 de abril de 2011.                       |
|                                     | Cotejo documental *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 28 de abril de 2011.                       |
|                                     | Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 28 de abril de 2011.                       |
|                                     | Evaluación de aptitud al servicio público (calificación referencial).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3 de mayo de 2011.                         |
|                                     | Entrevista *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 6 de mayo de 2011 al 6 de junio de 2011.   |
|                                     | Determinación de la o el candidato ganador*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 6 de mayo de 2011 al 6 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>             | El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las y 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> . 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". |                                            |
| <b>Presentación de evaluaciones</b> | 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.<br>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.<br>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.                                                                                                                                                   |                                            |

| <b>Reglas de valoración</b>             | <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>Enlace</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 | Enlace | 30 | 30 | 10 | 10 | 20 |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------|------------|--|--|-------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------|------------|--------|----|----|----|----|----|
| Sistema de Puntuación                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                           |                       |            |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |        |    |    |    |    |    |
| Nivel                                   | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Evaluación de habilidades | Evaluación de experiencia | Valoración del mérito | Entrevista |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |        |    |    |    |    |    |
| Enlace                                  | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 30                        | 10                        | 10                    | 20         |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |        |    |    |    |    |    |
| <b>Publicación de resultados</b>        | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                           |                       |            |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |        |    |    |    |    |    |
| <b>Determinación y reserva</b>          | 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>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 las y 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 ser nombrada o 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> |                           |                           |                       |            |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |        |    |    |    |    |    |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ninguna candidata o candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguna de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada o considerado finalista, o</p> <p>III. 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.</p> <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 porqué 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 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 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 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. 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 23 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del 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

**Lic. Tomás Ismael Azuara Pliego**

Rúbrica.

**Secretaría de Economía****ACLARACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DEL CONCURSO PARA OCUPAR LAS PLAZAS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 01-2011, PUBLICADA EL 19 DE ENERO DE 2011**

Con fecha 20 de enero el Comité Técnico de Selección se reunió y determinó suspender el concurso, de la plaza:

- Enlace (712-72)

Toda vez que dichas plazas fueron indirectamente afectadas por el escenario Economía-2010-4; en el cual se realizaron movimientos organizacionales a la estructura de las unidades administrativas que se encuentran adscritas; dichos movimientos fueron autorizados y liberados, por la Secretaria de la Función Pública (SFP) hasta febrero de 2011.

Asimismo, el Comité instruyó al Secretario Técnico, para que en un plazo no mayor a 90 días hábiles siguientes a aquel en que haya quedado registrado y autorizado el escenario Economía-2010-4, por parte de la SFP, lleve a cabo las acciones necesarias para reanudar dichos concursos y continuar con las etapas de evaluación. Por lo anterior, las nuevas modificaciones son:

En la Tercera Sección, página 42, apartado Etapas y fechas del concurso, **dice:**

"De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y fracción III del artículo 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

**I.** Revisión curricular; **II.** Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; **III.** Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, **IV.** Entrevistas, y **V.** Determinación etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

| <b>Etapas</b>                                   | <b>Fecha o plazo</b>                    |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Publicación de convocatoria                     | 19 de enero de 2011                     |
| Registro de aspirantes                          | Del 19 de enero al 1 de febrero de 2011 |
| Revisión curricular                             | 2 de febrero de 2011                    |
| Evaluación de conocimientos*                    | A partir del 8 de febrero de 2011       |
| Evaluación de habilidades*                      | A partir del 8 de febrero de 2011       |
| Revisión Documental*                            | A partir del 9 de febrero de 2011       |
| Evaluación de la experiencia*                   | A partir del 9 de febrero de 2011       |
| Valoración del mérito*                          | A partir del 9 de febrero de 2011       |
| Evaluación de aptitud al servicio público*      | A partir del 9 de febrero de 2011       |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección** | A partir del 15 de febrero de 2011      |
| Determinación del Candidato Ganador             | A partir del 15 de febrero de 2011      |

**Debe decir:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y fracción III del artículo 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

**I.** Revisión curricular; **II.** Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; **III.** Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, **IV.** Entrevistas, y **V.** Determinación etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

| <b>Etapas</b>                                   | <b>Fecha o plazo</b>                  |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Publicación de convocatoria en TrabajaEn        | 23 de marzo de 2011                   |
| Registro de aspirantes                          | Del 23 de marzo al 5 de abril de 2011 |
| Revisión curricular                             | El 6 de abril de 2011                 |
| Evaluación de conocimientos*                    | A partir del 12 de abril de 2011      |
| Evaluación de habilidades*                      | A partir del 12 de abril de 2011      |
| Revisión Documental*                            | A partir del 13 de abril de 2011      |
| Evaluación de la experiencia*                   | A partir del 13 de abril de 2011      |
| Valoración del mérito*                          | A partir del 13 de abril de 2011      |
| Evaluación de aptitud al servicio público*      | A partir del 13 de abril de 2011      |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección** | A partir del 18 de abril de 2011      |
| Determinación del Candidato Ganador             | A partir del 18 de abril de 2011      |

México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección  
La Secretaria Técnica  
**Luz Irma Huerta Olache**  
Rúbrica.

**Secretaría de Economía****ACLARACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DEL CONCURSO PARA OCUPAR LAS PLAZAS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 09-2010, PUBLICADA EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2010**

Con fecha 30 de septiembre los Comités Técnicos de Selección se reunieron y determinaron suspender los concursos, de las plazas:

- Departamento para Asuntos de la OMC, y
- Subdirección de Tratados para Europa y Organismos Internacionales.

Toda vez que dichas plazas fueron indirectamente afectadas por el escenario Economía-2010-4; en el cual se realizaron movimientos organizacionales a la estructura de las unidades administrativas que se encuentran adscritas; dichos movimientos fueron autorizados y liberados, por la Secretaria de la Función Pública (SFP) hasta el febrero 23 de 2011.

Asimismo, los Comités instruyeron al Secretario Técnico, para que en un plazo no mayor a 90 días hábiles siguientes a aquel en que haya quedado registrado y autorizado el escenario Economía-2010-4, por parte de la SFP, lleve a cabo las acciones necesarias para reanudar dichos concursos y continuar con las etapas de evaluación. Por lo anterior, las nuevas modificaciones son:

En la Segunda Sección, página 86, apartado Etapas y fechas del concurso, **dice:**

"De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y fracción III del artículo 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

**I.** Revisión curricular; **II.** Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; **III.** Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, **IV.** Entrevistas, y **V.** Determinación etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

| <b>Etapas</b>                                   | <b>Fecha o plazo</b>                          |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Publicación de convocatoria                     | 29 de septiembre del 2010                     |
| Registro de aspirantes                          | Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2010 |
| Revisión curricular                             | 13 de octubre de 2010                         |
| Evaluación de conocimientos*                    | A partir del 18 de octubre de 2010            |
| Evaluación de habilidades*                      | A partir del 19 de octubre de 2010            |
| Revisión Documental*                            | A partir del 20 de octubre de 2010            |
| Evaluación de la experiencia*                   | A partir del 20 de octubre de 2010            |
| Valoración del mérito*                          | A partir del 20 de octubre de 2010            |
| Evaluación de aptitud al servicio público*      | A partir del 20 de octubre de 2010            |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección** | A partir del 26 de octubre de 2010            |
| Determinación del Candidato Ganador             | A partir del 26 de octubre del 2010           |

**Debe decir:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y fracción III del artículo 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

**I.** Revisión curricular; **II.** Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; **III.** Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, **IV.** Entrevistas, y **V.** Determinación etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

| <b>Etapas</b>                                   | <b>Fecha o plazo</b>                  |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Publicación de convocatoria en TrabajaEn        | 23 de marzo de 2011                   |
| Registro de aspirantes                          | Del 23 de marzo al 5 de abril de 2011 |
| Revisión curricular                             | El 6 de abril del 2011                |
| Evaluación de conocimientos*                    | A partir del 12 de abril de 2011      |
| Evaluación de habilidades*                      | A partir del 12 de abril de 2011      |
| Revisión Documental*                            | A partir del 13 de abril de 2011      |
| Evaluación de la experiencia*                   | A partir del 13 de abril de 2011      |
| Valoración del mérito*                          | A partir del 13 de abril de 2011      |
| Evaluación de aptitud al servicio público*      | A partir del 13 de abril de 2011      |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección** | A partir del 18 de abril de 2011      |
| Determinación del Candidato Ganador             | A partir del 18 de abril de 2011      |

México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección  
La Secretaria Técnica  
**Luz Irma Huerta Olache**  
Rúbrica.

**Secretaría de Economía**  
**Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-006-2011**

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

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

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                                                                                                                          |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de Análisis y Seguimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                                                                                                                          |
| <b>Código del puesto</b>      | 10-C00-2-CF52622-0000991-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                                                                                                                          |
| <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> | Dirección General de Operación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>               | Oficinas Centrales: Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                                                          |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender el seguimiento a estrategias de difusión y la asesoría de las reglas de operación mediante el control de la información generada en las reuniones de trabajo o la concertación de asistencias a congresos nacionales o estatales que promuevan las organizaciones sociales o centrales campesinas, con la finalidad de que sean correctamente entendidas y aplicadas por dichas organizaciones.</li> <li>2. Generar programas de capacitación para los cuerpos técnicos de las organizaciones sociales o centrales campesinas, mediante la recopilación en integración de información, a fin de promover la integración y la elaboración de proyectos productivos de calidad.</li> <li>3. Elaborar informes sobre cumplimiento de la normatividad de las reglas de operación por parte de las organizaciones sociales o centrales campesinas mediante el seguimiento a las actividades de supervisión, con la finalidad de que se integren de manera correcta la documentación para los apoyos.</li> <li>4. Elaborar los convenios de concertación con las organizaciones sociales o centrales campesinas, mediante la revisión de requisitos establecidos en las reglas de operación, con la finalidad de que puedan ser gestionados apoyos a favor de sus agremiados.</li> <li>5. Programar reuniones de trabajo con las organizaciones sociales o centrales campesinas, mediante el seguimiento a las estrategias y compromisos establecidos por la dirección general, a fin de que se determine de manera permanente comunicación con dichas entidades.</li> <li>6. Implementar mecanismos de comunicación entre las organizaciones sociales o centrales campesinas y la dirección general, que permitan identificar y esclarecer dudas sobre las políticas y normatividad vigente, con la finalidad de alinear los proyectos productivos con las reglas de operación.</li> <li>7. Efectuar el seguimiento puntual de los acuerdos establecidos a nivel central con las organizaciones sociales o centrales campesinas mediante la documentación de visitas realizadas por personal de la dirección y/o de las representaciones federales, con la finalidad de registrar la evolución del cumplimiento de los mismos.</li> <li>8. Integrar la información a las representaciones federales de los acuerdos establecidos a nivel central con las organizaciones sociales o centrales campesinas, mediante la recopilación de los documentos correspondientes, para orientar y regular la operación de los instrumentos de apoyo en las representaciones federales.</li> </ol> |                           |                                                                                                                          |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | <p><b>9.</b> Desarrollar acciones encaminadas a establecer canales de comunicación con las representaciones federales involucradas en los acuerdos establecidos a nivel central con las organizaciones sociales o centrales campesinas, mediante el intercambio de información a través de los canales de información establecidos como con la finalidad de que dicha comunicación sea de manera directa y no exista duplicidad de la misma.</p> <p><b>10.</b> Dar seguimiento a las organizaciones sociales o centrales campesinas, mediante la programación de los acuerdos obtenidos de los congresos, asambleas y reuniones de trabajo, con la finalidad de esclarecer dudas de la normatividad vigente y que estén en posibilidades de cumplir con las reglas de operación.</p> <p><b>11.</b> Mantener la comunicación constante con instituciones federales y municipales, mediante el seguimiento en las reuniones de trabajo, para evitar duplicidad en el otorgamiento de apoyos gestionados en el FONAES.</p> <p><b>12.</b> Presentar la información que integre los elementos para la toma de decisiones, mediante la participación en audiencias que celebren las organizaciones sociales o centrales campesinas, con la finalidad de darle a conocer el grado de los acuerdos establecidos al Director General.</p> <p><b>13.</b> Integrar la información estadística sobre los apoyos otorgados a las organizaciones sociales, mediante la revisión y estudio de programas y presupuestos históricos, para la elaboración de reportes a la Dirección General de Operación.</p> <p><b>14.</b> Elaborar el historial de apoyos otorgados a las organizaciones sociales o centrales campesinas, mediante el análisis del Programa Operativo Anual, del año en curso, con la finalidad de mantener controlados los montos otorgados y evitar una duplicidad en las partidas presupuestales.</p> <p><b>15.</b> Ejecutar el seguimiento a la comprobación, aplicación y capitalización de los recursos otorgados a las organizaciones sociales o centrales campesinas, mediante la información que remitan las representaciones federales, para comprobar la correcta aplicación de los recursos otorgados de acuerdo a lo establecido en el FONAES.</p> |                                                                                                                         |
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura o Profesional en Ingeniería, Administración, Contaduría y Finanzas (Terminado o Pasante).                  |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2 años en Asesoramiento y orientación, cambio y desarrollo social, agronomía, grupos sociales y administración pública. |
|                                                                                             | <b>Habilidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                   |
|                                                                                             | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1. Marco Normativo del FONAES.<br>2. Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.                           |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No requerido.                                                                                                           |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Disponibilidad para viajar a veces.<br>Word, Excel y PowerPoint.                                                        |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco), si el número de candidatos lo permite, 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. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando, como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                         |

#### 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. 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.</p> |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documentación requerida</b> | <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo en México, Distrito Federal, en la fecha y hora establecidas en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>2. CURP y comprobante de Inscripción al RFC.</li> <li>3. Currículum vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal <a href="http://www.fonaes.gob.mx">www.fonaes.gob.mx</a>, apartado de Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite).</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 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>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. 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. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el artículo 14 de los Lineamientos, las evaluaciones del desempeño anuales, deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registra en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</li> <li>11. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <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 Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</li> </ol> |
| <b>Registro de aspirantes</b>  | <p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <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.</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 los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.fonaes.gob.mx">www.fonaes.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

| Calendario del concurso             | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | Publicación de la Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 23 de marzo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                     | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Del 23 de marzo al 6 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                     | Revisión Curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Del 23 de marzo al 6 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                     | Análisis de petición de reactivaciones*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 7 al 11 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                     | Evaluaciones de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 25 al 29 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                     | Evaluaciones de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 1 al 6 de mayo de 2011 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES). |
|                                     | Cotejo documental (En paralelo con las Evaluaciones)*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 25 al 29 abril de 2011 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES). |
|                                     | Entrevistas*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 9 al 13 de mayo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                     | Determinación del candidato ganador*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 9 al 13 de mayo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                     | <b>*Nota:</b> Estas fechas están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Temarios y bibliografías</b>     | Los temarios referentes a la evaluación de Conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) <a href="http://www.fonaes.gob.mx">www.fonaes.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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Las guías para la evaluación de las habilidades serán consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Presentación de evaluaciones</b> | La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.<br>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Reglas de valoración</b>         | La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Habilidades y Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:<br>Cantidad de exámenes de conocimientos (Técnicos): 2 (dos)<br>Cantidad de evaluaciones de habilidades (Gerenciales): 2 (dos)<br>Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (Técnicos):<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de Departamento de Análisis y Seguimiento: 60</li> </ul> Calificación mínima aprobatoria de exámenes de habilidades (Gerenciales):<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefe de Departamento de Análisis y Seguimiento: 70</li> </ul> El no acreditar las evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) y/o de conocimientos (Técnicas) será motivo de descarte.<br>La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de 30 aciertos posibles en la prueba respectiva. Las evaluaciones técnicas podrán realizarse en línea, por lo que en su caso, al finalizar la evaluación cada aspirante conoce el resultado global de su evaluación.<br>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| <b>Sistema de puntuación</b>                                 | <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (Técnicos), Habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <table><tr><th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Puntos</th><th>Resultado por etapas</th></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>25</td><td rowspan="2">25+15= 40</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td><td>Caso Práctico</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Preguntas Abiertas</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="3">Fórmula<br/>(Calificación Mínima de Aptitud)</td><td>II+III+IV = 100</td></tr></table> <p>El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75).</p> <p><b>Nota:</b> para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito.</p> | TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL |                      |  |  | Etapas | Subetapas | Puntos | Resultado por etapas | II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Exámenes de Conocimientos | 25 | 25+15= 40 | Evaluaciones de Habilidades | 15 | III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación de Experiencia | 20 | 20+10= 30 | Valoración del Mérito | 10 | IV.- Entrevistas | Caso Práctico | 20 | 20+10= 30 | Preguntas Abiertas | 10 | Fórmula<br>(Calificación Mínima de Aptitud) |  |  | II+III+IV = 100 |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------|--|--|--------|-----------|--------|----------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------|----|-----------|-----------------------------|----|------------------------------------------------------------|---------------------------|----|-----------|-----------------------|----|------------------|---------------|----|-----------|--------------------|----|---------------------------------------------|--|--|-----------------|
| TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                         |                      |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| Etapas                                                       | Subetapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Puntos                                  | Resultado por etapas |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Exámenes de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 25                                      | 25+15= 40            |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
|                                                              | Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 15                                      |                      |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito   | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 20                                      | 20+10= 30            |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
|                                                              | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10                                      |                      |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| IV.- Entrevistas                                             | Caso Práctico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 20                                      | 20+10= 30            |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
|                                                              | Preguntas Abiertas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 10                                      |                      |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| Fórmula<br>(Calificación Mínima de Aptitud)                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                         | II+III+IV = 100      |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| <b>Publicación de resultados</b>                             | Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                         |                      |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| <b>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 del puesto de que se trate en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), 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 que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, 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> <p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.</p> <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 puesto, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo <a href="mailto:seleccion_spc@fonaes.gob.mx">seleccion_spc@fonaes.gob.mx</a> dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información:</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 folio y el motivo de rechazo.</li><li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                         |                      |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto 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 procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante.</li> <li>• La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>• La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante.</li> </ul> <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 el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal de <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 inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico <a href="mailto:quejas@fonaes.gob.mx">quejas@fonaes.gob.mx</a>, o presentarse en Av. Parque Lira No. 65 (tercer piso), Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11850, en México, Distrito Federal.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>6. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>7. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder.</li> <li>8. Tal y como lo establece en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.</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 los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:seleccion_spc@fonaes.gob.mx">seleccion_spc@fonaes.gob.mx</a> y el número telefónico (55) 2636-4100, Ext. 4219, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas en Solidaridad (FONAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

**Lic. Pedro Reyes Cervantes**

Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**Instituto Mexicano del Transporte**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 08**

El Comité de Selección del Instituto Mexicano del Transporte, 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, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar la plaza vacante sujeta al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, misma que a continuación se señala:

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                                       |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| Puesto vacante        | JEFE DE LA DIVISION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                                       |
| Código de puesto      | 09-A00-1-CFMA001-0000014-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |                                       |
| Grupo, grado y nivel  | MA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Número de vacantes   | UNA                                   |
| Percepción ordinaria  | \$47,973.69 BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |                                       |
| Rango                 | DIRECTOR DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tipo de Nombramiento | CONFIANZA                             |
| Adscripción           | COORDINACION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sede (radicación)    | SANFANDILA, PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO |
| Misión del puesto     | PLANEAR Y ADMINISTRAR LOS BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PUBLICA REQUERIDOS POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, MEDIANTE LA COORDINACION DE ACCIONES DE CONTRATACION, ABASTECIMIENTO, SUMINISTRO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION, DENTRO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA Y LAS POLITICAS INTERNAS, EMITIDAS POR LA DIRECCION GENERAL, PARA QUE EL PERSONAL ESTE EN POSIBILIDAD DE DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |                                       |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD, POLITICAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES A LAS COORDINACIONES DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS, OFICIOS CIRCULARES Y/O REUNIONES INFORMATIVAS, PARA FAVORECER SU OBSERVANCIA Y CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL PERSONAL ADSCRITO AL INSTITUTO Y FACILITAR LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS.</li> <li>2. PROPONER AL COORDINADOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS LAS POLITICAS INTERNAS PARA REGLAMENTAR LAS ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS MATERIALES Y LA PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR EL GOBIERNO FEDERAL Y DIFUNDIR A LAS AREAS DEL INSTITUTO PARA SU APLICACION Y CUMPLIMIENTO EN LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS.</li> <li>3. COORDINAR COMO SECRETARIO TECNICO EN EL SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, ANALIZANDO LOS ASUNTOS QUE SE SOMETEN A AUTORIZACION DEL MISMO, PARA DEFINIR LAS PRIORIDADES Y ESTRATEGIAS A SEGUIR EN LA ADQUISICION DE LOS BIENES Y SERVICIOS SOLICITADOS POR LAS AREAS DEL INSTITUTO.</li> <li>4. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PROCESOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD EMITIDA EN LA MATERIA, LA CONTRATACION Y PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES QUE REQUIERAN LAS AREAS DEL INSTITUTO, ANALIZANDO LOS REQUISITOS TECNICOS Y TERMINOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS POR LAS AREAS REQUIRIENTES, PARA GARANTIZAR QUE ESTAS CUENTEN CON LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA SU OPERACION.</li> <li>5. ESTABLECER Y COORDINAR EL PROCESO DE ADQUISICIONES, Y CONSERVACION DE BIENES MUEBLES, MEDIANTE LA EJECUCION DE UN PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES APEGADO AL PRESUPUESTO ASIGNADO, PARA ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS POR PARTE DE LAS AREAS SUSTANTIVAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.</li> </ol> |                      |                                       |

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"><li>6. ANALIZAR LAS REQUISICIONES, DEFINIR LOS PROGRAMAS Y PROPONER PRESUPUESTOS DE ADQUISICIONES, EN BASE A LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LAS COORDINACIONES DEL INSTITUTO, A FIN DE ASEGURAR QUE LAS MISMAS SE REALICEN EN APEGO A LAS PRIORIDADES INSTITUCIONALES.</li><li>7. DIRIGIR LA ADQUISICION DE BIENES EN BASE AL PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO, VERIFICANDO QUE EL PROCESO Y TRAMITES RESPECTIVOS SE LLEVE DE ACUERDO AL MONTO PRESUPUESTADO Y LOS PARAMETROS DE CALIDAD, PRECIO Y TIEMPOS DE ENTREGA, PROCURANDO LA CONSOLIDACION DE COMPRAS QUE GENEREN AHORROS PRESUPUESTALES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A LAS AREAS LOS INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.</li><li>8. SUPERVISAR LA CONSERVACION DE MOBILIARIO, MAQUINARIA, EQUIPO E INSTRUMENTAL DESTINADO A LA LABOR DE INVESTIGACION Y ADMINISTRATIVA, IMPLEMENTANDO UN PROGRAMA ANUAL DE ACCIONES DE MANTENIMIENTO, REPARACION Y ADAPTACION, PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS EN APOYO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.</li><li>9. ESTABLECER Y SUPERVISAR EL PROCESO PARA LA CONSERVACION DE BIENES INMUEBLES Y CONTRATACION DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON ESTA, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, A FIN DE QUE EL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE CUENTE CON LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA SU OPERACION.</li><li>10. COORDINAR LAS ACCIONES PARA CONSERVAR LOS EDIFICIOS DESTINADOS A LAS LABORES DEL PERSONAL DEL INSTITUTO MEDIANTE LA REVISION PERIODICA DE LAS BITACORAS DE SERVICIO, PARA VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INSTALACIONES APROPIADAS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.</li><li>11. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE APOYO JURIDICO, PARA REGLAMENTAR CON BASE EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, LAS CONDICIONES DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE OBRA PUBLICA Y SUPERVISION.</li><li>12. VIGILAR QUE LA EJECUCION DE LAS OBRAS SE REALICEN CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DE LOS CONTRATOS RESPECTIVOS, A TRAVES DE LA SUPERVISION DE LOS TRABAJOS, A FIN DE GARANTIZAR LA CORRECTA TERMINACION DE LOS MISMOS.</li><li>13. ANALIZAR EL ESTADO DE LOS BIENES PATRIMONIO A CARGO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE A ALMACENES E INVENTARIO, CON EL OBJETO DE DETERMINAR Y PROPONER AL COORDINADOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SU DESTINO FINAL Y EVITAR EL ALMACENAMIENTO PERPETUO DE BIENES INUTILES PARA EL SERVICIO.</li><li>14. SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS INFORMES TRIMESTRALES DE EXISTENCIAS DE INVENTARIOS, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR LA ADMINISTRACION, CONTROL Y CUSTODIA DE LOS BIENES ASIGNADOS PARA LA OPERACION DE CADA AREA Y DETERMINAR LAS BAJAS CORRESPONDIENTES.</li><li>15. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA AFECTACION Y DESTINO FINAL DE LOS BIENES DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, DERIVADO DEL ESTADO DE DETERIORO QUE TIENEN DICHOS BIENES, CON EL PROPOSITO DE EVITAR GASTOS DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA.</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. ADMINISTRACION.<br>2. CONTADURIA<br>3. DERECHO<br>4. FINANZAS<br>CARRERAS GENERICAS SEGUN EL CATALOGO DE CARRERAS DE TRABAJAEN.<br><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>                                                                                                                                                                            |                          |
| <b>Experiencia</b>                                                                     | SEIS AÑOS EN:<br>1. – ADMINISTRACION PUBLICA<br>2. – CONTABILIDAD ECONOMICA<br>3. – ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>4. – ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                     | 1. VISION ESTRATEGICA<br>2. LIDERAZGO<br>(NIVEL DE DOMINIO 4 PARA DIRECTOR DE AREA).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                         | EL TEMARIO PARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, SE PODRA CONSULTAR EN LA PAGINA ELECTRONICA <a href="http://www.imt.mx/">www.imt.mx/</a> Micrositio IMT/ Servicio Profesional Carrera/ convocatorias/ temarios y bibliografías<br><a href="http://imt.mx/SitioIMT/SPC/Convocatorias/frmBibliografia.aspx?Pagina=312&amp;Ruta=SPC/Formatos%20y%20bibliografía&amp;ID_CON_Menu=268">http://imt.mx/SitioIMT/SPC/Convocatorias/frmBibliografia.aspx?Pagina=312&amp;Ruta=SPC/Formatos%20y%20bibliografía&amp;ID_CON_Menu=268</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>                                                                   | RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                             | SE REQUIERE INGLES EN NIVEL DE DOMINIO BASICO PARA LAS TRES AREAS DE COMPRENSION: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                          | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR ESPORADICAMENTE, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |

### Bases de participación

#### 1a. 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.

#### 2a. Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto; y
5. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

#### 3a. Etapas del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

| <b>Etapas del concurso:</b>                                                                                   | <b>Fecha programada:</b>                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                   | 23 de marzo de 2011                                |
| Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 23 de marzo de 2011<br>al 15 de abril de 2011. |
| Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 23 de marzo de 2011<br>al 15 de abril de 2011. |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                          | Del 23 de marzo de 2011<br>al 15 de abril de 2011. |
| Exámenes de conocimientos                                                                                     | A partir del 25 de abril de 2011.                  |

|                                                                                 |                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Revisión de examen de conocimientos                                             | A partir del 25 de abril de 2011. |
| Evaluación de habilidades                                                       | A partir del 29 de abril de 2011. |
| Revisión Documental.                                                            | A partir del 4 mayo de 2011       |
| Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito                            | A partir del 4 mayo de 2011       |
| Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público | A partir del 4 mayo de 2011       |
| Entrevista por el Comité de Selección                                           | A partir del 11 mayo de 2011.     |
| Determinación                                                                   | Del 11 al 13 de mayo de 2011.     |

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.

#### **4a. Registro de aspirantes**

La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

#### **5a. Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso**

El Instituto Mexicano del Transporte 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 [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

El Instituto aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, la ubicación de los lugares señalados para el desahogo de las etapas y fases del proceso, se podrán consultar en el portal del Instituto Mexicano del Transporte [www.imt.mx](http://www.imt.mx) / Servicio Profesional de Carrera / Convocatorias / Avisos.

[http://imt.mx/SitiolMT/SPC/Convocatorias/Avisos/frmComunicado.aspx?Pagina=311&Ruta=SPC/Avisos&ID\\_CON\\_Menu=267](http://imt.mx/SitiolMT/SPC/Convocatorias/Avisos/frmComunicado.aspx?Pagina=311&Ruta=SPC/Avisos&ID_CON_Menu=267)

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones contempladas en concursos del Instituto Mexicano del Transporte y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

#### **6a. Examen de conocimientos**

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual evaluaron los conocimientos de que se trate.

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 [smeza@imt.mx](mailto:smeza@imt.mx), dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la publicación de los resultados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), señalando al efecto que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encuentra publicado en el portal del Instituto: <http://www.imt.mx> / Servicio Profesional de Carrera / Convocatorias / Temarios, [http://imt.mx/frmConsultaPaginasWebIMT.aspx?Pagina=310&Ruta=SPC/Temarios&ID\\_CON\\_Menu=266](http://imt.mx/frmConsultaPaginasWebIMT.aspx?Pagina=310&Ruta=SPC/Temarios&ID_CON_Menu=266) y adicionalmente en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **7a. Evaluación de habilidades**

Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad/habilidad establecida en el perfil del puesto. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den a conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de habilidades se encuentran disponibles para su consulta en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **8a. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar en el portal del Instituto: <http://www.imt.mx> / Servicio Profesional de Carrera / Convocatorias / Formatos y bibliografía / Escalas de calificaciones de experiencia y mérito.

[http://imt.mx/SitiolMT/SPC/Convocatorias/frmBibliografia.aspx?Pagina=312&Ruta=SPC/Formatos%20y%20bibliografia&ID\\_CON\\_Menu=268](http://imt.mx/SitiolMT/SPC/Convocatorias/frmBibliografia.aspx?Pagina=312&Ruta=SPC/Formatos%20y%20bibliografia&ID_CON_Menu=268)

Los elementos considerados en la Evaluación de la experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

#### **9a. Revisión documental**

El aspirante deberá presentar dos originales del formato denominado "Revisión documental", disponible en el portal electrónico [www.imt.mx](http://www.imt.mx) / Servicio Profesional de Carrera / Convocatorias / Formatos y bibliografía / Formato de revisión documental; (consultar guía de llenado); [http://imt.mx/SitioIMT/SPC/Convocatorias/frmBibliografia.aspx?Pagina=312&Ruta=SPC/Formatos%20y%20bibliografia&ID\\_CON\\_Menu=268](http://imt.mx/SitioIMT/SPC/Convocatorias/frmBibliografia.aspx?Pagina=312&Ruta=SPC/Formatos%20y%20bibliografia&ID_CON_Menu=268) así como original o copia certificada y copia simple en los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan 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 (formato disponible en el portal electrónico [www.imt.mx](http://www.imt.mx) / Servicio Profesional de Carrera / Convocatoria / Formatos y bibliografía / Escrito bajo protesta de decir verdad), [http://imt.mx/SitioIMT/SPC/Convocatorias/frmBibliografia.aspx?Pagina=312&Ruta=SPC/Formatos%20y%20bibliografia&ID\\_CON\\_Menu=268](http://imt.mx/SitioIMT/SPC/Convocatorias/frmBibliografia.aspx?Pagina=312&Ruta=SPC/Formatos%20y%20bibliografia&ID_CON_Menu=268) en el que manifieste:
  - Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
  - No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
  - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
  - No estar inhabilitado para el servicio público, y
  - Que la documentación presentada es auténtica.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en forma definitiva de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal (formato disponible en el portal electrónico [www.imt.mx](http://www.imt.mx) / Servicio Profesional de Carrera / Formatos y bibliografía / Escrito bajo protesta de decir verdad de No retiro voluntario), [http://imt.mx/SitioIMT/SPC/Convocatorias/frmBibliografia.aspx?Pagina=312&Ruta=SPC/Formatos%20y%20bibliografia&ID\\_CON\\_Menu=268](http://imt.mx/SitioIMT/SPC/Convocatorias/frmBibliografia.aspx?Pagina=312&Ruta=SPC/Formatos%20y%20bibliografia&ID_CON_Menu=268)

En el caso de trabajadores que se hayan apegado a algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

5. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional 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 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
9. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso (Lineamientos), para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, el Instituto Mexicano del Transporte 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 el Instituto, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

**10a. Aptitud para el Servicio Público para el desempeño de las Funciones en el Servicio Público**

Esta prueba se aplicará en cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF. En todos los casos, será únicamente de carácter referencial para el Comité Técnico de Selección, por lo que su calificación no implica el descarte de los candidatos. La guía para la evaluación de Aptitud para el servicio Público: Cultura y Legalidad se encuentran disponibles en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**11a. Entrevista**

Serán entrevistados los tres primeros candidatos en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar.

La evaluación de los candidatos se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

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

El Instituto Mexicano del Transporte comunicará a cada candidato, la fecha, hora y lugar en que se realizará la etapa de la entrevista.

**12a. Determinación**

Serán considerados finalistas, los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud establecido en el Sistema de Puntación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

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

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

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 71 de los lineamientos.

El Instituto Mexicano del Transporte comunicará a cada candidato, la fecha, hora y lugar en que se realizará la entrevista.

**13a. Declaración del concurso desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal):

- 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.

**14a. Publicación de resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal del Instituto [www.imt.mx](http://www.imt.mx) / Servicio Profesional de Carrera / Convocatorias / Ganadores de concursos. [http://imt.mx/archivos/AdministradorContenido/File/SPC/Convocatorias/Ganadores/GanadoresdeConcursosSPC\\_IMT.pdf](http://imt.mx/archivos/AdministradorContenido/File/SPC/Convocatorias/Ganadores/GanadoresdeConcursosSPC_IMT.pdf)

**15a. 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.

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 su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

**16a. y 17a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección del Instituto, se realizará de conformidad con lo siguiente:

**16a. Reglas de Valoración General**

Examen de conocimientos

- Número de exámenes: 1
- Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.
- Motivo de descarte: sí

Evaluación de habilidades

- Número de evaluaciones: 2
- Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.
- Motivo de descarte: sí

Entrevistas

- Cantidad de candidatos a entrevistar: 3
- Candidatos a seguir entrevistando: 3

**17a. Sistema de Puntuación General**

| <b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b> |                                                    |                         |                    |                              |               |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|--------------------|------------------------------|---------------|
| <b>ASPECTO A EVALUAR</b>             | <b>Nivel Jerárquico</b>                            |                         |                    |                              |               |
|                                      | <b>Director General y Director General Adjunto</b> | <b>Director de Area</b> | <b>Subdirector</b> | <b>Jefe de Departament o</b> | <b>Enlace</b> |
| Examen de Conocimientos              | 20                                                 | 20                      | 30                 | 30                           | 30            |
| Evaluaciones de Habilidades          | 20                                                 | 20                      | 20                 | 20                           | 20            |
| Evaluación de Experiencia            | 20                                                 | 20                      | 10                 | 10                           | 10*           |
| Valoración del Mérito                | 10                                                 | 10                      | 10                 | 10                           | 10            |
| Entrevistas                          | 30                                                 | 30                      | 30                 | 30                           | 30            |
| <b>TOTAL</b>                         | <b>100</b>                                         | <b>100</b>              | <b>100</b>         | <b>100</b>                   | <b>100</b>    |

\* 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.

**18a. Reactivación de folios**

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en el concurso público y abierto del Instituto Mexicano del Transporte, 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 del Instituto Mexicano del Transporte 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 a concursos por parte del aspirante.
  - b. La renuncia a las calificaciones de evaluaciones de capacidades y exámenes de conocimientos no aprobatorios.
  - c. La duplicidad de registros y la baja del sistema imputables al aspirante.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la Etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte, 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 que muestre el error o los errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: smeza@imt.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 División de Recursos Financieros y Humanos notificará a los aspirantes mediante el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el Acuerdo respectivo emitido por el Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte.

Los folios reactivados podrán ser consultados en el portal oficial del Instituto Mexicano del Transporte [www.imt.mx/Servicio Profesional de Carrera/Convocatorias/Reactivaciones](http://www.imt.mx/ServicioProfesionaldeCarrera/Convocatorias/Reactivaciones) [http://imt.mx/SitioIMT/SPC/Convocatorias/Avisos/frmComunicado.aspx?Pagina=311&Ruta=SPC/Avisos&ID\\_CON\\_Menu=267](http://imt.mx/SitioIMT/SPC/Convocatorias/Avisos/frmComunicado.aspx?Pagina=311&Ruta=SPC/Avisos&ID_CON_Menu=267)

#### **19a. Cancelación de participación en el concurso**

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: [smeza@imt.mx](mailto:smeza@imt.mx).

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.

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.

Una vez llevado a cabo lo anterior el candidato podrá cancelar su participación y el concurso continuará.

#### **20a. Disposiciones generales**

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. El Instituto Mexicano del Transporte no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
3. Los concursantes podrán presentar cualquier queja o inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en la Dirección de Denuncias, en las siguientes direcciones electrónicas: [jherrepi@sct.gob.mx](mailto:jherrepi@sct.gob.mx), [mlozao@sct.gob.mx](mailto:mlozao@sct.gob.mx); o en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2o. piso, ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
4. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como 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.

#### **20a. Resolución de dudas**

La atención y resolución de dudas con respecto al curso, serán atendidas por personal de la División de Recursos Financieros y Humanos del Instituto Mexicano del Transporte, sita en Km. 12+000 Carretera Querétaro-Galindo, Sanfandila, Pedro Escobedo, Querétaro. C.P. 76703; o en el correo electrónico [smeza@imt.mx](mailto:smeza@imt.mx); o en el número telefónico 01 (442) 216 97 77, extensión 3064 en un horario de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles.

Ciudad de México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

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

Instituto Mexicano del Transporte

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Mexicano del Transporte

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Secretario Técnico en el Comité de Selección

**M. en A. Jesús Trejo Hernández**

Rúbrica.

**Secretaría de Turismo**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 054**

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

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>        | Dirección de Administración y Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                               |                            |
| <b>Código de puesto</b>         | 21-B00-1-CFMA001-0000000-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                               |                            |
| <b>Nivel administrativo</b>     | MA001<br>Director(a) 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 69/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                               |                            |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Corporación Angeles Verdes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>                                                                                   | México, Distrito Federal   |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar con las áreas que integran la Corporación Angeles Verdes la elaboración del anteproyecto de presupuesto en apego a la normatividad vigente.</li> <li>2. Coordinar la programación de la demanda de recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado, o en su caso, elaborar la solicitud de afectación presupuestaria que se requiera.</li> <li>3. Coordinar las acciones requeridas para la adecuada y oportuna radicación de recursos presupuestales a las Jefaturas de Servicios de Auxilio Turístico.</li> <li>4. Coordinar las acciones necesarias para la oportuna comprobación de los recursos presupuestales ejercidos por las Jefaturas de Servicios de Auxilio Turístico.</li> <li>5. Dirigir la administración y desarrollo de los recursos humanos para satisfacer los requerimientos de las Unidades Administrativas que integran la Corporación.</li> <li>6. Coordinar y autorizar oportunamente la gestión de los trámites administrativos de movimientos de personal.</li> <li>7. Establecer en coordinación con la Dirección General de Administración las acciones de capacitación y profesionalización del personal de la Corporación Angeles Verdes para contar con recursos humanos formados de acuerdo a los perfiles de los puestos.</li> <li>8. Establecer en coordinación con la Dirección General de Administración el Programa de mantenimiento del equipo y parque vehicular necesario para la operación de los programas.</li> <li>9. Supervisar la actualización del inventario de bienes muebles, parque vehicular y equipos de comunicación para su control conforme a la normatividad.</li> <li>10. Autorizar y supervisar la asignación de bienes muebles, del parque vehicular y equipos de comunicación para optimizar su uso.</li> </ol> |                                                                                               |                            |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b>                        |                            |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Area de Estudio</b>                                                                        | <b>Carrera Genérica</b>    |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Sociales y Administrativas                                                           | Contaduría                 |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Sociales y Administrativas                                                           | Economía                   |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Sociales y Administrativas                                                           | Administración             |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Mínimo cinco (5) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>                          |                            |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                   | <b>Area de Experiencia</b> |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencia Política                                                                              | Administración Pública     |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Económicas                                                                           | Contabilidad               |
|                                 | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo</li> <li>2. Visión Estratégica</li> </ol> |                            |

|                                                                                                     |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento</li> <li>2. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos</li> <li>3. Conocimiento del Presupuesto de Egresos de la Federación</li> <li>4. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su Reglamento</li> <li>5. Condiciones Generales de Trabajo de la Sector</li> <li>6. Manual Operativo de la Corporación Angeles Verdes</li> <li>7. Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal.</li> <li>8. Manual de Percepciones de la AFP.</li> </ol> |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b> | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>               | Disponibilidad para viajar ocasionalmente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> |                            | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), 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 resultados obtenidos por los y las concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                          |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Dirección de Asistencia y Auxilio al Turista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                          |
| <b>Código del puesto</b>        | 21-B00-1-CFMA001-0000000-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                          |
| <b>Nivel administrativo</b>     | MA001<br>Director(a) 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 69/100 M.N.) mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                          |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Corporación Angeles Verdes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>               | México, Distrito Federal |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la operación de los servicios de orientación, asistencia y auxilio turístico que se brindan a los turistas nacionales y extranjeros a través de los módulos de atención personalizada, central de llamadas telefónicas, por correspondencia y en las rutas carreteras turísticas en las cuales presta servicios la Corporación Angeles Verdes.</li> <li>2. Desarrollar estrategias de planeación y desarrollo para la instalación, establecimiento y funcionamiento de los módulos de información, asistencia y auxilio turístico, aprovechando la infraestructura de la Corporación Angeles Verdes.</li> <li>3. Coordinar con las dependencias de la Administración Pública Federal, entidades federativas, municipios e iniciativa privada, la operación de los servicios de información, orientación, asistencia, protección y auxilio turístico, así como la ampliación de su cobertura.</li> <li>4. Coordinar la supervisión de las actividades realizadas por los recursos humanos para incrementar la calidad de los servicios que se brindan a los turistas nacionales y extranjeros.</li> <li>5. Determinar las acciones de control para la operación y conservación de equipos e instalaciones destinadas a la prestación de los servicios de información, asistencia y auxilio turístico.</li> <li>6. Coordinar y supervisar las acciones para el desarrollo del Programa Paisano de acuerdo a la normatividad.</li> <li>7. Ejecutar el Programa Paisano en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública participantes.</li> <li>8. Coordinar y supervisar las acciones en casos de desastre o emergencia nacional a fin de contribuir en la asistencia y apoyo a la población afectada.</li> </ol> |                           |                          |

|                                                                                                     |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Perfil</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>         | <b>Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |
|                                                                                                     |                            | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Carrera Genérica</b>                     |
|                                                                                                     |                            | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Contaduría                                  |
|                                                                                                     |                            | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Administración                              |
|                                                                                                     |                            | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Economía                                    |
|                                                                                                     |                            | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                                                                                                     |                            | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ingeniería                                  |
|                                                                                                     | <b>Experiencia laboral</b> | <b>Mínimo cinco (5) años de experiencia en las siguientes áreas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |
|                                                                                                     |                            | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Area de Experiencia</b>                  |
|                                                                                                     |                            | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Organización y Dirección de Empresas        |
|                                                                                                     |                            | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Economía General                            |
|                                                                                                     | <b>Habilidades</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo</li> <li>2. Visión Estratégica</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento</li> <li>2. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos</li> <li>3. Condiciones Generales de Trabajo de la Sector</li> <li>4. Manual Operativo de la Corporación Angeles Verdes</li> <li>5. Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal.</li> </ol> |                                             |
|                                                                                                     | <b>Idiomas extranjeros</b> | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>               | Disposición para viajar ocasionalmente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> |                            | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), 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 resultados obtenidos por los y las 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. Asimismo, 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los y las candidatos(as) 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. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica <a href="http://www.sectur.gob.mx">www.sectur.gob.mx</a> en la liga "Bolsa de Trabajo".</li> <li>2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de Trabajaen, en donde aparece su folio como candidato(a) y su número de folio de la vacante por la que concursa.</li> <li>3. Currículo de Trabajaen.</li> <li>4. Currículo detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados elaborado en Word.</li> <li>5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias, Talones de pago, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para medir la experiencia, por lo cual es necesario</li> </ol> |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>que compruebe todos los años de experiencia posible.</p> <p><b>6.</b> Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en concurso de Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Asistencia y Auxilio al Turista sólo se aceptará: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura como mínimo. Si cuenta con estudios terminados a nivel de doctorado o maestría, diplomado o especialidad es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) de cada uno de ellos, ya que éstos se utilizarán para medir el mérito.</p> <p>De conformidad con el artículo 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, 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(a) 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 Licenciatura.</p> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP, de conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 para que tenga validez en la valoración del mérito.</p> <p><b>7.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional).</p> <p><b>8.</b> Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</p> <p><b>9.</b> Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años).</p> <p><b>10.</b> Constancias de capacitación y el avance de certificación del Sistema Informático (RHnet) en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación que ha aplicado el (la) Servidor(a) Público(a) de Carrera hasta la fecha (utilizadas para medir el mérito).</p> <p><b>11.</b> Distinciones laborales, profesionales o individuales, reconocimientos laborales, profesionales y/o individuales, o comprobantes de actividades destacadas en lo Individual. Los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página de Trabajaen.gob en la liga "Documentos e información relevante".</p> <p><b>Nota:</b> Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un folder por plaza. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México, o en el Estado señalado en la Sede.</p> <p>La Secretaría de Turismo 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 evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. 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 Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a través de la Página Electrónica de: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 y</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                 | las aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                      |                                                                                                                            |                                       |                                                               |                        |                                                                                     |                        |              |                        |                |                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------|------------------------|----------------|------------------------|
| <b>Para los puestos de Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Asistencia y Auxilio al Turista las etapas son las siguientes:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                      |                                                                                                                            |                                       |                                                               |                        |                                                                                     |                        |              |                        |                |                        |
| <b>Etapas del concurso</b>                                                                                                                      | <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>23 de marzo del 2011</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 23 de marzo al 5 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental*</td><td>El 11 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>El 12 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Entrevistas*</td><td>El 15 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Determinación*</td><td>El 15 de abril de 2011</td></tr> </tbody> </table> <p>La Entrevista de todas las plazas, con el Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. (ver sección Presentación de Evaluaciones).</p> <p>*En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Etapas</b> | <b>Fecha o plazo</b> | Publicación de Convocatoria | 23 de marzo del 2011 | Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 23 de marzo al 5 de abril de 2011 | Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental* | El 11 de abril de 2011 | Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito. | El 12 de abril de 2011 | Entrevistas* | El 15 de abril de 2011 | Determinación* | El 15 de abril de 2011 |
| <b>Etapas</b>                                                                                                                                   | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |                      |                             |                      |                                                                                                                            |                                       |                                                               |                        |                                                                                     |                        |              |                        |                |                        |
| Publicación de Convocatoria                                                                                                                     | 23 de marzo del 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |                      |                             |                      |                                                                                                                            |                                       |                                                               |                        |                                                                                     |                        |              |                        |                |                        |
| Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                      | Del 23 de marzo al 5 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                      |                             |                      |                                                                                                                            |                                       |                                                               |                        |                                                                                     |                        |              |                        |                |                        |
| Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental*                                                                                   | El 11 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |                      |                             |                      |                                                                                                                            |                                       |                                                               |                        |                                                                                     |                        |              |                        |                |                        |
| Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito.                                                             | El 12 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |                      |                             |                      |                                                                                                                            |                                       |                                                               |                        |                                                                                     |                        |              |                        |                |                        |
| Entrevistas*                                                                                                                                    | El 15 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |                      |                             |                      |                                                                                                                            |                                       |                                                               |                        |                                                                                     |                        |              |                        |                |                        |
| Determinación*                                                                                                                                  | El 15 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |                      |                             |                      |                                                                                                                            |                                       |                                                               |                        |                                                                                     |                        |              |                        |                |                        |
| <b>Temarios</b>                                                                                                                                 | <p>Los temarios referentes a las pruebas de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en la página electrónica de la Secretaría de Turismo: <a href="http://www.sectur.gob.mx">www.sectur.gob.mx</a> en la sección "Bolsa de Trabajo", 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>. La ruta es la siguiente: <a href="http://www.sectur.gob.mx">www.sectur.gob.mx</a>, "bolsa de trabajo", Temarios de plazas en concurso. Información adicional con respecto a las pruebas de habilidades podrá consultarla en la siguiente liga: <a href="http://www.spc.gob.mx/ceneval.html">http://www.spc.gob.mx/ceneval.html</a>.</p> <p><u>El temario para la Evaluación de Aptitud del Servicio Público, lo encontrará en la página electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado Documentos e Información relevante.</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                      |                             |                      |                                                                                                                            |                                       |                                                               |                        |                                                                                     |                        |              |                        |                |                        |
| <b>Presentación de evaluaciones</b>                                                                                                             | <p>Estas se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F., asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. En caso de no presentarse en la fecha y horarios señalados para la presentación de sus evaluaciones, se le descartará del concurso en cuestión.</p> <p>Previo a la presentación de sus evaluaciones se solicitará al (la) aspirante un Escrito bajo protesta de decir verdad*, en donde indique lo siguiente:</p> <p>No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de la libertad por delito doloso, no estar Inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto y que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>No haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, y</p> <p>Sí es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que concursen por una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos evaluaciones del desempeño anual y vigente de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, o bien, presentar documento que refiera que no forme parte del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>• En caso de no ser Servidor(a) Público(a), especificarlo en el formato.</li> </ul> <p>*Este documento se encuentra en la página electrónica <a href="http://www.sectur.gob.mx">www.sectur.gob.mx</a> en la</p> |               |                      |                             |                      |                                                                                                                            |                                       |                                                               |                        |                                                                                     |                        |              |                        |                |                        |

|                                                             | <p>sección “Bolsa de Trabajo” en la liga denominada: Formato único de “Escrito bajo protesta de decir verdad” de artículo 21, Retiro Voluntario y artículo 47.</p> <p>De no cumplir con lo anterior, el (la) aspirante será descartado(a) 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. Tratándose de evaluaciones de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Si el (la) candidato(a) aprobó su evaluación técnica y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito antes de la etapa de evaluaciones de conocimientos, dirigido al Comité Técnico de Selección informando que dicha evaluación ya fue acreditada en concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por Trabajaen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |            |                   |     |                                                             |                         |    |                             |    |                                                             |                              |    |                       |    |                 |  |    |                    |  |     |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|-------------------|-----|-------------------------------------------------------------|-------------------------|----|-----------------------------|----|-------------------------------------------------------------|------------------------------|----|-----------------------|----|-----------------|--|----|--------------------|--|-----|
| Reglas de valoración                                        | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Conocimientos y Habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración.</p> <p>Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1)</p> <p>Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): dos (2)</p> <p>Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos para la plaza de: Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Asistencia y Auxilio al Turista es de 75.</p> <p>El no acreditar las evaluaciones de Habilidades Gerenciales será motivo de descarte, la Calificación Mínima Aprobatoria de cada uno de los Exámenes de Habilidades (Gerenciales) es de 70.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |            |                   |     |                                                             |                         |    |                             |    |                                                             |                              |    |                       |    |                 |  |    |                    |  |     |
| Sistema de puntuación                                       | <p>I. Los resultados obtenidos en el examen de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <table><tr><th rowspan="2">ETAPAS</th><th rowspan="2">SUB-ETAPAS</th><th>DIRECCION DE AREA</th></tr><tr><th>MAX</th></tr><tr><td rowspan="2">II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>20</td></tr><tr><td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>20</td></tr><tr><td>VALORACION DEL MERITO</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="2">IV. ENTREVISTAS</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">PUNTAJE DE APTITUD</td><td>100</td></tr></table> <p><b>Nota:</b> Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito.</p> <p>Para el puesto de Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Asistencia y Auxilio al Turista, el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 75.</p> <p>II. La Evaluación de Aptitud del Servicio Público, de Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de descarte, la primera sólo servirá como referencia en la etapa de entrevista, la medición de la Experiencia y el Mérito, sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General.</p> <p>III. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a</p> | ETAPAS | SUB-ETAPAS | DIRECCION DE AREA | MAX | II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES | EXAMEN DE CONOCIMIENTOS | 20 | EVALUACIONES DE HABILIDADES | 20 | III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO | EVALUACION DE LA EXPERIENCIA | 20 | VALORACION DEL MERITO | 10 | IV. ENTREVISTAS |  | 30 | PUNTAJE DE APTITUD |  | 100 |
| ETAPAS                                                      | SUB-ETAPAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |            | DIRECCION DE AREA |     |                                                             |                         |    |                             |    |                                                             |                              |    |                       |    |                 |  |    |                    |  |     |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | MAX    |            |                   |     |                                                             |                         |    |                             |    |                                                             |                              |    |                       |    |                 |  |    |                    |  |     |
| II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES | EXAMEN DE CONOCIMIENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20     |            |                   |     |                                                             |                         |    |                             |    |                                                             |                              |    |                       |    |                 |  |    |                    |  |     |
|                                                             | EVALUACIONES DE HABILIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 20     |            |                   |     |                                                             |                         |    |                             |    |                                                             |                              |    |                       |    |                 |  |    |                    |  |     |
| III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO | EVALUACION DE LA EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 20     |            |                   |     |                                                             |                         |    |                             |    |                                                             |                              |    |                       |    |                 |  |    |                    |  |     |
|                                                             | VALORACION DEL MERITO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 10     |            |                   |     |                                                             |                         |    |                             |    |                                                             |                              |    |                       |    |                 |  |    |                    |  |     |
| IV. ENTREVISTAS                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 30     |            |                   |     |                                                             |                         |    |                             |    |                                                             |                              |    |                       |    |                 |  |    |                    |  |     |
| PUNTAJE DE APTITUD                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 100    |            |                   |     |                                                             |                         |    |                             |    |                                                             |                              |    |                       |    |                 |  |    |                    |  |     |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista. El número máximo de candidatos(as) que integrarán el orden de prelación será de siete (7).</p> <p>De no acreditar las etapas de Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y la etapa de Cotejo Documental, el (la) candidato(a) no podrá ser considerado(a) en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.</p> <p><b>IV.</b> El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>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> y en el Portal de la Secretaría de Turismo: <a href="http://www.sectur.gob.mx">www.sectur.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Determinación y reserva</b>          | <p>Los y las candidatos(as) que hayan integrado el orden de prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>El (la) ganador(a) del concurso, será el (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor calificación definitiva; así mismo el Comité Técnico de Selección determinará 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 (la) ganador(a) 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 de Recursos Humanos difundirá en Trabajaen el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los y las aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.</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><b>I.</b> Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso.</li> <li><b>II.</b> Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado(a) finalista, o</li> <li><b>III.</b> Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a).</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, se tendrán 3 días hábiles después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Director General de Administración y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 Hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, 2o. piso, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> 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><b>2.</b> Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li><b>3.</b> Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li><b>4.</b> Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, de la sección "Mis Evaluaciones", donde se observen las evaluaciones presentadas por el (la) aspirante y la vigencia de las mismas.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p><b>5.</b> Indicar la dirección física y electrónica para recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</p> <p>Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Impresión del Currículo de Trabajaen con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información.</li> <li><b>2.</b> Impresión del Currículo de Trabajaen corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto 3.</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al(la) aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> La renuncia a concursos por parte del (la) aspirante.</li> <li><b>2.</b> La no renuncia por parte del (la) candidato(a) a las calificaciones de evaluaciones de capacidades cuando la vigencia de éstas haya concluido.</li> <li><b>3.</b> La renuncia a calificaciones vigentes de evaluaciones de capacitación.</li> <li><b>4.</b> La duplicidad de registros y la baja en el Sistema, imputables al (la) aspirante.</li> </ol> <p>El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad, la reactivación de folios.</p> <p>Una vez transcurrido el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Los números de folios reactivados, así como la causa de reactivación se podrán observar en la página electrónica de la Secretaría <a href="http://www.sectur.gob.mx">www.sectur.gob.mx</a>, en la sección Bolsa de Trabajo</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 Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</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.</li> <li><b>2.</b> Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li><b>3.</b> 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><b>4.</b> Los y las concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Sectur, ubicado en Schiller No. 138, 1er. piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li><b>5.</b> Cuando el (la) ganador(a) 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.</li> <li><b>6.</b> 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 y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: <a href="mailto:cbenitez@sectur.gob.mx">cbenitez@sectur.gob.mx</a> y el módulo de atención telefónica: 3002 6300, Ext. 5275 en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

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

Director General de Administración  
**Luis Juan Vives López**  
Rúbrica.

## SEXTA SECCION

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

#### 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 10/2011, 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>        | Secretario Ejecutivo de Programas Específicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |
| <b>Nivel administrativo</b>     | 11-700-1-CFMA002-0000173-E-C-G<br>Director de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Numero de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Una    |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$56,206.21 (cincuenta y seis mil doscientos veintiún pesos 21/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Oficialía Mayor (OM)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | México |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer el marco técnico metodológico para el análisis administrativo de los programas desarrollados por Instituciones del sector Social y Privado;</li> <li>2. Coordinar acciones con las Instituciones que llevan a cabo la implementación de nuevas políticas y objetivos educativos para realizar el análisis administrativo;</li> <li>3. Presentar a las diversas instancias los beneficios y problemática identificados en el análisis de los programas;</li> <li>4. Administrar estadísticamente los resultados de análisis efectuados para sustentar la toma de decisiones;</li> <li>5. Difundir y proponer el apoyo e implantación de los nuevos programas en el Sector Educativo; y</li> <li>6. Dar seguimiento a los programas que hayan sido apoyados e implantados en el Sector Educativo.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carreras genéricas:</b> Administración, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas y Derecho.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras genéricas:</b> Ingeniería<br><b>Area General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras genéricas:</b> Educación.<br><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.                                    |        |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Mínimo 6 años de experiencia en:</b><br><b>Area General:</b> Matemáticas<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Estadística<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Contabilidad Económica, Organización y Dirección de Empresas y Teoría Económica.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Pedagogía.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Organización y Planificación de la Educación. |        |
|                                 | <b>Habilidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liderazgo.</li> <li>2. Negociación.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |
|                                 | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consultoría en el Sector Público.</li> <li>2. Vinculación de la Educación con su Entorno.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |
|                                 | <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 SECRETARIO EJECUTIVO DE PROGRAMAS ESPECIFICOS</b> |                       |                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1</b>                                                                                                                    | FIDEICOMISO           |                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                  | <b>Subtema 1</b>      | ESTRUCTURA, DEFINICION y CLASIFICACION                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                  |                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                  |                       | Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                  |                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                  |                       | Título Segundo, Capítulos I y V                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                  |                       | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                  |                       | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-156.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-156.pdf</a>                                                       |
| <b>Tema 2</b>                                                                                                                    | FIDEICOMISOS PUBLICOS |                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                  | <b>Subtema 1</b>      | FIDEICOMISOS PUBLICOS                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                  |                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                  |                       | Ley Federal de Entidades Paraestatales                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                  |                       | <b>Título, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                  |                       | Capítulo IV. De los Fideicomisos Públicos, Capítulo V. Del Desarrollo y Operación y Capítulo VI. Del Control y Evaluación                                                           |
|                                                                                                                                  |                       | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                  |                       | <a href="http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/110387/2/lfep2009.htm">http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/110387/2/lfep2009.htm</a> |
|                                                                                                                                  |                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                  |                       | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                                                                                             |
|                                                                                                                                  |                       | <b>Título, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                  |                       | Artículos 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15.                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                  |                       | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                  |                       | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>                                                                 |
|                                                                                                                                  | <b>Subtema 2</b>      | CONSTITUCION Y EXTINCION                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                  |                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                  |                       | Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales                                                                                                                             |
|                                                                                                                                  |                       | <b>Título, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                  |                       | Capítulo II. Constitución y Extinción                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                  |                       | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                  |                       | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/doc/110.doc">www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/doc/110.doc</a>                                                                            |
|                                                                                                                                  |                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                  |                       | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                                                                                             |
|                                                                                                                                  |                       | <b>Título, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                  |                       | Artículos 9, 10, 11                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                  |                       | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                  |                       | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>                                                                 |
|                                                                                                                                  |                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                  |                       | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                                                                            |
|                                                                                                                                  |                       | <b>Título, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                  |                       | Artículos 56, 180, 181, 184, 213, 214, 215, 217, 218, 219, 220, 221, 222 y Transitorio octavo. Capítulo XVI                                                                         |
|                                                                                                                                  |                       | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                  |                       | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>                                                                 |
|                                                                                                                                  |                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                  |                       | Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                  |                       | <b>Título, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                  |                       | Artículo 392                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                  |                       | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                  |                       | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1</a>                                                                           |
|                                                                                                                                  | <b>Subtema 3</b>      | REGULACION DEL FIDEICOMISO PUBLICO Y REGISTRO                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                  |                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                  |                       | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                                                                            |

|  |                  |                                                                                                                                       |
|--|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                  | <b>Título, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                |
|  |                  | Artículos 10, 183A, 184, 185, 214, 215, 216, 217, 218, 221, 222, 296, 302 y transitorio séptimo                                       |
|  |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                     |
|  |                  | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf</a>     |
|  | <b>Subtema 4</b> | CONTRATOS DE FIDEICOMISOS PUBLICOS                                                                                                    |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                   |
|  |                  | Ley Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público                                                           |
|  |                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                               |
|  |                  | Artículos 1 y 18                                                                                                                      |
|  |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                     |
|  |                  | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>                         |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                   |
|  |                  | Reglamento de la Ley Federal de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público                                          |
|  |                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                               |
|  |                  | Artículo 5                                                                                                                            |
|  |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                     |
|  |                  | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf</a>   |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                   |
|  |                  | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                              |
|  |                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                               |
|  |                  | Artículos 213, 215, 219, 220 y 222                                                                                                    |
|  |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                     |
|  |                  | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf</a>     |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                   |
|  |                  | Ley del Banco de México                                                                                                               |
|  |                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                               |
|  |                  | Capítulos I, II y III                                                                                                                 |
|  |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                     |
|  |                  | <a href="http://www.www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/7f">http://www.www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/7f</a>                   |
|  | <b>Subtema 5</b> | RANSAPRENCIA EN FIDEICOMISOS PUBLICOS                                                                                                 |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                   |
|  |                  | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental                                                          |
|  |                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                               |
|  |                  | Artículos 7, 12, 13, 14, 15, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 47, 48, 49 y 50                                                                  |
|  |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                     |
|  |                  | <a href="http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf">http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf</a>                       |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                   |
|  |                  | Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental                                         |
|  |                  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                               |
|  |                  | Artículos 2, 3, 8 y 6                                                                                                                 |
|  |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                     |
|  |                  | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf</a> |

|                                 |                                                                           |                           |          |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdirector de Apoyo para el Seguimiento a Programas Educativos Federales |                           |          |
| <b>Nivel administrativo</b>     | 11-125-1-CFNA002-0000015-E-C-T<br>Subdirector de Area                     | <b>Numero 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</b>          | Oficina de Servicios Federales de Apoyo                                   | <b>Sede</b>               | Coahuila |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>puesto</b>                | a la Educación en el Estado de Coahuila                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento;</li> <li>2. Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las comisiones de planeación, programación y evaluación de la educación en la Entidad Federativa;</li> <li>3. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los Organos de Gobierno de los Organismos Públicos Descentralizados Estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría;</li> <li>4. Colaborar en la vinculación de las Unidades Administrativas de la Secretaría con los responsables Estatales de la ejecución de los Programas Educativos;</li> <li>5. Integrar información y elaborar reportes sobre el Sector Educativo Federal en el Estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos;</li> <li>6. Conformar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Educativo Estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad;</li> <li>7. Tramitar la contratación de personal requerido por la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa;</li> <li>8. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa;</li> <li>9. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República;</li> <li>10. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la Oficina;</li> <li>11. Supervisar la prestación de los servicios generales de la Oficina; y</li> <li>12. Integrar y proponer el Programa Operativo Anual (POA) e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Area General:</b> Todas.<br><b>Carreras genéricas:</b> Todas.<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> Ciencia Política.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Pedagogía.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación.<br><b>Area General:</b> Matemáticas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Estadística.<br><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Tecnología Industrial.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Economía del Cambio Tecnológico.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Area General:</b> Sociología.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Sociología del Trabajo. |
|                              | <b>Habilidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                              | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración de Proyectos.</li> <li>2. Vinculación de la Educación con su Entorno.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                              | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                              |                            |                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                              | Otros                      | Disponibilidad para viajar.                                                             |
| <b>TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE APOYO PARA EL SEGUIMIENTO A PROGRAMAS EDUCATIVOS FEDERALES</b> |                            |                                                                                         |
| <b>Tema 1</b>                                                                                                                                                | ADMINISTRACION DE RECURSOS |                                                                                         |
|                                                                                                                                                              | <b>Subtema 1</b>           | ADMINISTRACION RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS MATERIALES             |
|                                                                                                                                                              |                            | <b>Bibliografía.</b>                                                                    |
|                                                                                                                                                              |                            | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.                                  |
|                                                                                                                                                              |                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                |
|                                                                                                                                                              |                            | Artículo 2, 3, 4, 5, 31, 73 y 123.                                                      |
|                                                                                                                                                              |                            | <b>Página Web.</b>                                                                      |
|                                                                                                                                                              |                            | www.dof.gob.mx.                                                                         |
|                                                                                                                                                              |                            | <b>Bibliografía.</b>                                                                    |
|                                                                                                                                                              |                            | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.                                      |
|                                                                                                                                                              |                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                |
|                                                                                                                                                              |                            | Art. 38.                                                                                |
|                                                                                                                                                              |                            | <b>Página Web.</b>                                                                      |
|                                                                                                                                                              |                            | www.dof.gob.mx.                                                                         |
|                                                                                                                                                              |                            | <b>Bibliografía.</b>                                                                    |
|                                                                                                                                                              |                            | Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.           |
|                                                                                                                                                              |                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                |
|                                                                                                                                                              |                            | Toda y su Reglamento.                                                                   |
|                                                                                                                                                              |                            | <b>Página Web.</b>                                                                      |
|                                                                                                                                                              |                            | www.dof.gob.mx.                                                                         |
|                                                                                                                                                              |                            | <b>Bibliografía.</b>                                                                    |
|                                                                                                                                                              |                            | Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.                              |
|                                                                                                                                                              |                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                |
|                                                                                                                                                              |                            | Arts. 10., 2, 4, 5, 7, 10, 11, 14, 15 y capítulo XI.                                    |
|                                                                                                                                                              |                            | <b>Página Web.</b>                                                                      |
|                                                                                                                                                              |                            | www.dof.gob.mx.                                                                         |
|                                                                                                                                                              |                            | <b>Bibliografía.</b>                                                                    |
|                                                                                                                                                              |                            | Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.                                 |
|                                                                                                                                                              |                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                |
|                                                                                                                                                              |                            | Título Primero.                                                                         |
|                                                                                                                                                              |                            | <b>Página Web.</b>                                                                      |
|                                                                                                                                                              |                            | www.dof.gob.mx.                                                                         |
|                                                                                                                                                              |                            | <b>Bibliografía.</b>                                                                    |
|                                                                                                                                                              |                            | Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, del 7 de diciembre 2009.            |
|                                                                                                                                                              |                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                |
|                                                                                                                                                              |                            | Artículo 3.                                                                             |
|                                                                                                                                                              |                            | <b>Página Web.</b>                                                                      |
|                                                                                                                                                              |                            | www.dof.gob.mx.                                                                         |
|                                                                                                                                                              |                            | <b>Bibliografía.</b>                                                                    |
|                                                                                                                                                              |                            | Clasificador por Objeto del Gasto 2011.                                                 |
|                                                                                                                                                              |                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                |
|                                                                                                                                                              |                            | Artículo 1 al 10 (Relación de capítulos..., Definición de capítulos).                   |
|                                                                                                                                                              |                            | <b>Página Web.</b>                                                                      |
|                                                                                                                                                              |                            | www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf |
|                                                                                                                                                              |                            | <b>Bibliografía.</b>                                                                    |
|                                                                                                                                                              |                            | Reglamento de las Condiciones de Trabajo de la Secretaría de Educación Pública.         |
|                                                                                                                                                              |                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                |
|                                                                                                                                                              |                            | Todo.                                                                                   |
|                                                                                                                                                              |                            | <b>Página Web.</b>                                                                      |

|               |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                  | www.sep.gob.mx                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                  | <b>Bibliografía.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               |                  | Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto Público de la SEP 2009.                                                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                  | Todo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               |                  | <b>Página Web.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               |                  | www.sep.gob.mx.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | <b>Subtema 2</b> | PLANEACION Y EVALUACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                  | <b>Bibliografía.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               |                  | Programa Sectorial de Educación. SEP 2007-2012.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                  | Objetivos de la Educación Básica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               |                  | <b>Página Web.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               |                  | www.sep.gob.mx.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               |                  | <b>Bibliografía.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               |                  | Cuarto Informe de Labores                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                  | Anexo Estadístico (Cobertura en educación primaria; Cobertura en educación secundaria; Matrícula e indicadores de eficiencia terminal de educación profesional técnico; Matrícula e indicadores de eficiencia terminal de educación bachillerato; Matrícula en educación superior y Población Analfabeta) en el Estado de Guerrero |
|               |                  | <b>Página Web.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               |                  | <a href="http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/785/1/images/Cuarto%20Informe%20de%20Labores2.pdf">http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/785/1/images/Cuarto%20Informe%20de%20Labores2.pdf</a>                                                                                                                  |
|               |                  | <b>Bibliografía.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               |                  | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                  | Art. 38.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                  | <b>Página Web.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               |                  | www.dof.gob.mx.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Tema 2</b> | <b>EDUCACION</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | <b>Subtema 1</b> | <b>EDUCACION BASICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                  | <b>Bibliografía.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               |                  | Alianza por la Calidad de la Educación                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                  | TODO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               |                  | <b>Página Web.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               |                  | www.alianza.sep.gob.mx                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               |                  | <b>Bibliografía.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               |                  | Ley General de Educación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                  | Artículo 1, 7, 8, 10, 11, 12, 15, 32, 33, 37, 45, 54, 55 y 56.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                  | <b>Página Web.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               |                  | www.dof.gob.mx.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               |                  | <b>Bibliografía.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               |                  | Programa Nacional de Carrera Magisterial.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                  | Todo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               |                  | <b>Página Web.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               |                  | www.sep.gob.mx/sep1/cncm_nuevoslineamientos1998.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | <b>Subtema 2</b> | EDUCACION MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR Y ORGANOS DESCONCENTRADOS                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|               |                  | <b>Bibliografía.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               |                  | Acuerdos 286, 328 y 357.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|  |  |                                                                              |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Todo.                                                                        |
|  |  | <b>Página Web.</b>                                                           |
|  |  | www.sep.gob.mx.                                                              |
|  |  | <b>Bibliografía.</b>                                                         |
|  |  | Programa Nacional de Becas para la Educación Superior (PRONABES).            |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                     |
|  |  | Todo.                                                                        |
|  |  | <b>Página Web.</b>                                                           |
|  |  | www.sep.gob.mx.                                                              |
|  |  | <b>Bibliografía.</b>                                                         |
|  |  | Guía para la Gestión del Reconocimiento de Validez oficial de estudios 1999. |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes.</b>                                     |
|  |  | Todo.                                                                        |
|  |  | <b>Página Web.</b>                                                           |
|  |  | www.sep.gob.mx.                                                              |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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 www.trabajaen.gob.mx, 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.                                                                                                                             |

**BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 10/2011, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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 hábiles de anticipación, por vía electrónica: <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</li> </ol>                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <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> <p>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</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                | 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 23 de marzo al 7 de abril 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> | <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 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |
| <b>CALENDARIO DEL CONCURSO</b> | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>FECHA O PLAZO</b>                  |
|                                | Publicación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 23 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 23 de marzo al 7 de abril de 2011 |
|                                | Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 23 de marzo al 7 de abril de 2011 |
|                                | Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 8 de abril al 3 de junio de 2011  |
|                                | Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 8 de abril al 3 de junio de 2011  |
|                                | Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Del 8 de abril al 3 de junio de 2011  |
|                                | Etapa IV: Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 8 de abril al 3 de junio de 2011  |
|                                | Etapa V: Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Del 8 de abril al 3 de junio de 2011  |
|                                | <p><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 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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                       |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>TEMARIOS Y GUIAS</b></p>             | <p>Secretaría de la Función Pública así lo considera.</p> <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b></p> | <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>a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</li> <li>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 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.</li> </ul> |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | <p>El aspirante, renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio), podrá realizar el examen de conocimientos:</p> <p><b>a)</b> Por segunda ocasión, a los 3 meses, y</p> <p><b>b)</b> Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses.</p> <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>          | <p><b>1.-</b> Número de exámenes de conocimientos: 1</p> <p><b>2.-</b> Número de evaluaciones de habilidades: 2</p> <p><b>3.-</b> Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80</p> <p><b>4.-</b> 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.</p> <p><b>5.-</b> 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 éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</p> <p><b>6.-</b> 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.</p> <p><b>7.-</b> 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.</p> <p><b>8.-</b> Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80</p> <p><b>9.-</b> Criterio a aplicar en la entrevista: <b>a)</b> Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; <b>b)</b> Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); <b>c)</b> Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y <b>d)</b> Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</p> <p><b>10.-</b> 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> |
| <b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b> | <p>El proceso de selección considera cinco etapas: <b>I)</b> Revisión curricular; <b>II)</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; <b>III)</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; <b>IV)</b> Entrevista, y <b>V)</b> 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

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:

| <b>Etapas</b>                                                     | <b>Subetapa</b>              | <b>Puntos</b> |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------|
| <b>II</b> Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades | Examen de conocimientos      | 25            |
|                                                                   | Evaluaciones de habilidades  | 15            |
| <b>III</b> Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito | Evaluación de la experiencia | 20            |
|                                                                   | Valoración del mérito        | 10            |
| <b>IV</b> Entrevista                                              | Entrevista                   | 30            |
|                                                                   | <b>Total:</b>                | <b>100</b>    |

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

El examen de conocimientos (capacidades técnicas) consta de 30 reactivos, la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtiene considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes:

Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

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

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

Director de área: Liderazgo y Negociación.

Director General Adjunto: Liderazgo y Negociación.

Director General: Visión Estratégica y Liderazgo.

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

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

En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:

- 1.- Orden en los puestos señalados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Los candidatos que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado por el candidato en el Sector Público.
- 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado del candidato en el Sector Privado.
- 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social por

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</li> <li><b>b)</b> He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</li> <li><b>c)</b> He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</li> <li><b>d)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</li> <li><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.</li> </ul> <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 currículum 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 avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.</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 (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</li> <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</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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 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</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>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 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> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><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 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.</li><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</li></ul> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | titulares accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, se iniciará nuevamente el cómputo de este requisito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>PUBLICACION 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 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>DECLARACION 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>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 por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</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 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.</li> <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</b>                   | El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONCURSO</b>                                  | <p>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>                   | <p><b>15.</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.</p> <p><b>16.</b> Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p><b>17.</b> 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><b>18.</b> Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo 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/portav2/quejas.php">http://oic.sep.gob.mx/portav2/quejas.php</a></p> <p><b>19.</b> 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.</p> <p><b>20.</b> 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.</p> |
| <b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</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> y el número telefónico 3601 1000 con la extensión: 59966 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

México, D.F., a 23 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 Administración de Personal

**Lic. Rodrigo Alejandro López Gómez**

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública**

**Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal**

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

Convocatoria pública y abierta 03/2011 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>      | DIRECTOR DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | 25-C00-1-CFMA002-0000338-E-C-I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |              |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | MA2<br>DIRECTOR DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA          |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE 21/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>SEDE</b>               | MEXICO, D.F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR LA ASESORIA QUE SE PROPORCIONE A LAS AREAS Y PLANTELES EN MATERIA DE COMPROBACION DEL GASTO.</li> <li>VIGILAR QUE LA COMPROBACION DEL GASTO SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> <li>EMITIR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA REVISION DE LA COMPROBACION DEL GASTO, CONFORME A LA NORMATIVIDAD, LINEAMIENTOS Y REQUISITOS ESTABLECIDOS.</li> <li>COORDINAR LA ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LOS GASTOS DE OPERACION Y DEL PROGRAMA DE ESCUELAS DE CALIDAD.</li> <li>VIGILAR QUE LA CONTABILIDAD DE LOS GASTOS DE OPERACION SE LLEVEN A CABO CONFORME A LA NORMATIVIDAD.</li> <li>VERIFICAR QUE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD DEL EJERCICIO DEL GASTO SE MANTENGAN ACTUALIZADOS, PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA DE LA INFORMACION Y APOYAR LA TOMA DE DECISIONES.</li> <li>CONSOLIDAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LOS RECURSOS QUE EJERZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA INTEGRAR E INFORMAR EL ESTADO QUE GUARDA EL EJERCICIO Y LA CUENTA PUBLICA DEL ORGANO DESCONCENTRADO.</li> <li>DIRIGIR LA ELABORACION DE POLIZAS DE DIARIO POR LAS RETENCIONES Y ENTEROS A FAVOR DE TERCEROS.</li> <li>VIGILAR QUE LA GUARDA, CUSTODIA Y DEPURACION DE LA DOCUMENTACION CONTABLE, FINANCIERA Y JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA DEL GASTO SE LLEVE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> <li>COORDINAR LA ELABORACION DE LA PROPUESTA DE DISTRIBUCION PARA LA ASIGNACION DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL FONDO REVOLVENTE.</li> <li>COORDINAR LAS CONCILIACIONES MENSUALES CON CADA UNA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES PARA VERIFICAR LA COMPROBACION DEL GASTO.</li> <li>SUPERVISAR LA RECUPERACION DE LOS FONDOS REVOLVENTES DE CADA UNA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES.</li> <li>VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION QUE SUSTENTA EL PAGO A PROVEEDORES SE REQUISITE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD.</li> <li>DETERMINAR EL PAGO A PROVEEDORES RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS DE: GASTO CORRIENTE, INVERSION, PRESTACIONES Y PROGRAMA DE ESCUELAS DE CALIDAD.</li> <li>DETERMINAR LOS IMPUESTOS FEDERALES Y LOCALES RETENIDOS A PROVEEDORES, PERSONAL DE HONORARIOS ASIMILADOS A SUELDOS Y PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL.</li> <li>VALIDAR EL INFORME DETALLADO DE LAS NOMINAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, PARA EL PAGO QUINCENAL A LOS TRABAJADORES</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                             |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|               | DE LA ADMINISTRACION FEDERAL.<br><b>17. COORDINAR EL PROCESO DE DETERMINACION DE LAS RETENCIONES A LOS SERVIDORES PUBLICOS POR CONCEPTO DE PAGO A TERCEROS INSTITUCIONALES (ISSSTE, FOVISSSTE, SNTE, FAMSA, ENTRE OTROS).</b><br><b>18. VIGILAR LA REALIZACION Y CONCLUSION DE LOS TRABAJOS DE CONCILIACION DEL GASTO EJERCIDO POR CONCEPTO DEL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES".</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                             |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>AREA DE ESTUDIO:</b> CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>CARRERA:</b> CONTADURIA ADMINISTRACION ECONOMIA FINANZAS |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 6 AÑOS</b><br>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>2. CONTABILIDAD ECONOMICA<br>3. ADMINISTRACION PUBLICA<br><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 6 AÑOS</b><br>1. CONTABILIDAD FINANCIERA<br>2. ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS<br>3. GESTION FINANCIERA<br>4. GESTION ADMINISTRATIVA |                                                             |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. LIDERAZGO<br>2. NEGOCIACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                             |
|               | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL<br>2. AUDITORIA FINANCIERA.<br>3. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.                                                                                                                                                                                                                         |                                                             |
|               | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                             |
|               | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                             |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |              |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | DIRECTOR DE PAGOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | 25-C00-1-CFMA002-0000335-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |              |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | MA2<br>DIRECTOR DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA          |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 21/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>SEDE</b>               | MEXICO, D.F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |              |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | 1. ESTABLECER MECANISMOS DE SUPERVISION Y CONTROL QUE PERMITAN VERIFICAR Y GARANTIZAR QUE LOS PAGOS SE AJUSTEN A LOS TABULADORES DE SUELDOS VIGENTES, ASI COMO A DISPOSICION ESPECIFICA DE PAGO, EMITIDAS POR LAS AREAS NORMATIVAS CORRESPONDIENTES Y SE INCLUYA EN LA NOMINA LOS DIVERSOS TIPOS DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES DE LOS TRABAJADORES ADSCRITOS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F.<br>2. DEFINIR MECANISMOS DE CONTROL PARA EL PAGO DE |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>REMUNERACIONES AL PERSONAL A FIN DE DETECTAR Y CORREGIR DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD, LAS INCONSISTENCIAS QUE SE PRESENTEN.</p> <p>3. APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL Y A LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN LA REALIZACION DE LAS LIQUIDACIONES DE PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL.</p> <p>4. PLANEAR, COORDINAR, DIRIGIR, ORGANIZAR Y CONTROLAR EL PROCESO DE PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL, EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F., PARA REALIZAR EL PAGO OPORTUNO.</p> <p>5. ESTABLECER LOS PROGRAMAS DE DISTRIBUCION DE CHEQUES Y RECIBOS, ASI COMO LA CONCILIACION DE NOMINA, SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO A LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.</p> <p>6. REMITIR A LA TESORERIA DE LA FEDERACION LOS REINTEGROS DE LOS TRABAJADORES POR COBROS INDEBIDOS.</p> <p>7. APOYAR A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL EN LA OPERACION Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES QUE LES CORRESPONDAN DENTRO DEL SISTEMA DEL PAGO DE REMUNERACIONES.</p> <p>8. ORGANIZAR, COORDINAR Y VIGILAR LAS ACTIVIDADES DE DISTRIBUCION DE CHEQUES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA ORGANIZAR SU ENTREGA OPORTUNA.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.                                                |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>CARRERA:</b><br>CONTADURIA.<br>ECONOMIA.<br>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.<br>ADMINISTRACION. |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 6 AÑOS</b><br>1. CONTABILIDAD ECONOMICA.<br>2. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES.<br>3. ADMINISTRACION PUBLICA.<br>4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.<br><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 6 AÑOS</b><br>1. CONTABILIDAD FINANCIERA.<br>2. EMPRESAS PUBLICAS.<br>3. GESTION ADMINISTRATIVA.<br>4. ORGANIZACION DE RECURSOS HUMANOS |                                                                                                                |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1. LIDERAZGO<br>2. NEGOCIACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                |
|               | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES.<br>2. RECURSOS HUMANOS-ORGANIZACION Y PRESUPUESTO CAPITULO 1000.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                |
|               | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                |
|               | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT),                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                      |                                                                                           |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR |                                                                                           |
| NOMBRE DEL PUESTO      | SUBDIRECTOR DE TESORERIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                      |                                                                                           |
| CODIGO DE PUESTO       | 25-C00-1-CFNA001-0000481-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                      |                                                                                           |
| NIVEL ADMINISTRATIVO   | NA1<br>SUBDIRECTOR DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | NUMERO DE VACANTES                                   | UNA                                                                                       |
| SUELDO BRUTO           | \$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                      |                                                                                           |
| ADSCRIPCION DEL PUESTO | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SEDE                                                 | MEXICO, D.F.                                                                              |
| TIPO DE NOMBRAMIENTO   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                      |                                                                                           |
| FUNCIONES PRINCIPALES  | <div>1. REVISAR QUE LOS MEDIOS ELECTRONICOS PARA DISPERSION DE RECURSOS SE UTILICEN DE ACUERDO A LAS POLITICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS POR LA INSTITUCION BANCARIA, ASI COMO TAMBIEN LAS EMITIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.</div> <div>2. VERIFICAR QUE LAS TRANSFERENCIAS EFECTUADAS AL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, TERCEROS INSTITUCIONALES, IMPUESTOS FEDERALES Y LOCALES, SE REALICE DE MANERA OPORTUNA DE ACUERDO A LOS CALENDARIOS ESTABLECIDOS PARA DICHOS PAGOS.</div> <div>3. SUPERVISAR QUE LAS BASES DE DATOS DE CHEQUES PROTEGIDOS, CANCELADOS Y EN TRANSITO, ESTEN DEBIDAMENTE RESPALDADAS.</div> <div>4. VIGILAR QUE LAS FORMAS VALORADAS DE LAS INSTITUCIONES BANCARIAS Y OTROS VALORES ESTEN DEBIDAMENTE CUSTODIADOS.</div> <div>5. REVISAR QUE LOS INFORMES DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS ESTEN ELABORADOS CORRECTAMENTE.</div> <div>6. VERIFICAS QUE LOS INFORMES DE LAS CONCILIACIONES CONTABLES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, ESTEN CORRECTAS.</div> <div>7. REVISAR QUE LOS MECANISMOS DE CONTROL ESTABLECIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE NOMINAS Y TERCEROS INSTITUCIONALES PARA LA COMPROBACION DE RESULTADOS SEA CONGRUENTE.</div> <div>8. VIGILAR QUE EL PAGO DE IMPUESTO LOCAL Y LOS FEDERALES, SE REALICEN OPORTUNAMENTE.</div> <div>9. VALIDAR LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES RESPONSABLES ADSCRITAS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, REFERENTE AL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION.</div> <div>10. CONCILIAR LOS INFORMES DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION (SS), CON BASE EN LOS DATOS PROPORCIONADOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES ADSCRITAS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL.</div> <div>11. ENTREGAR LOS INFORMES DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION (SS) A LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA.</div> |                                                      |                                                                                           |
| PERFIL                 | ESCOLARIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | NIVEL DE ESTUDIO:<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL      | AREA DE ESTUDIO:<br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.<br>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS. |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | GRADO DE AVANCE:<br>TITULADO                         | CARRERA:<br>ADMINISTRACION.                                                               |

|  |                                |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                           |
|--|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                |                                                                                                                                                                                                                                                         | CONTADURIA.<br>ECONOMIA.<br>CIENCIAS POLITICAS Y<br>ADMINISTRACION PUBLICA.<br>MATEMATICAS –<br>ACTUARIA. |
|  | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>     | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS</b><br>1. CONTABILIDAD.<br>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.<br><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS</b><br>1. CONTABILIDAD FINANCIERA.<br>2. ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS. |                                                                                                           |
|  | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b> | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                           |
|  | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>    | 1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.<br>2. AUDITORIA INTERNA.<br>3. AUDITORIA FINANCIERA.                                                                                                                                        |                                                                                                           |
|  | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>     | NINGUNO                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                           |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | SUBDIRECTOR DE APOYO TECNICO COMPLEMENTARIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | 25-C00-1-CFNA002-0000199-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | NA2<br>SUBDIRECTOR DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA          |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO 16/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE<br>OPERACION DE<br>SERVICIOS EDUCATIVOS<br>(ESPECIAL)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>SEDE</b>               | MEXICO, D.F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | 1. VERIFICAR QUE EXISTA CORRELACION ENTRE LOS CONTENIDOS PROGRAMATICOS DE LA EDUCACION ESPECIAL Y LA EDUCACION BASICA PARA COADYUVAR A LA CONGRUENCIA PEDAGOGICA Y ORGANIZATIVA DE LA MISMA.<br>2. COORDINAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS ACADEMICOS, RECURSOS DIDACTICOS Y PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS QUE COADYUVEN A LA FORMACION DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS BASICAS EN EL EDUCANDO.<br>3. DIRIGIR LA ELABORACION DE DOCUMENTOS TECNICO-PEDAGOGICOS Y MATERIAL DIDACTICO PARA EL CENTRO DE ATENCION MULTIPLE Y LA UNIDAD DE SERVICIOS DE APOYO A LA EDUCACION REGULAR, PARA QUE COADYUVEN AL DESARROLLO DEL PROCESO EDUCATIVO.<br>4. COORDINAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y LA ACTUALIZACION DEL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO A LA EDUCACION A FIN DE QUE LOS CURSOS RESPONDAN A LAS NECESIDADES REALES DEL PERSONAL.<br>5. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA CAPACITAR AL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO A LA EDUCACION CON EL FIN DE FOMENTAR LA ASISTENCIA A LOS EVENTOS ACADEMICOS. |                           |              |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                    |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | <div>6. COORDINAR LA EVALUACION Y EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN MATERIA DE CAPACITACION, ACTUALIZACION Y SUPERACION PROFESIONAL.</div> <div>7. PROPONER ALTERNATIVAS PEDAGOGICAS PARA COADYUVAR A ELEVAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO.</div> <div>8. INSTRUMENTAR Y, EN SU CASO, PARTICIPAR EN INVESTIGACIONES Y PROYECTOS EXPERIMENTALES ORIENTADOS A ELEVAR LA CALIDAD DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.</div> <div>9. PROPONER Y, EN SU CASO, OPERAR MECANISMOS DE COORDINACION CON INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES AFINES A LA EDUCACION ESPECIAL CUYA EXPERIENCIA COADYUVE A AMPLIAR LA COBERTURA DE ATENCION E INCREMENTAR LA CALIDAD DEL SERVICIO.</div> <div>10. DIRIGIR EL DISEÑO Y ELABORACION DE RECURSOS Y MATERIAL DIDACTICO QUE APOYEN AL DOCENTE EN SU PRACTICA LABORAL.</div> <div>11. COORDINAR LA DIFUSION Y PROMOCION DEL USO DE LOS RECURSOS Y MATERIAL DIDACTICO EN PROCESO EDUCATIVO.</div> <div>12. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN EL USO DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS PARA QUE EL PERSONAL DOCENTE SE MANTENGA ACTUALIZADO.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                    |
| PERFIL               | ESCOLARIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | NIVEL DE ESTUDIO:<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | AREA DE ESTUDIO:<br>EDUCACION Y HUMANIDADES<br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |
|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | GRADO DE AVANCE:<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CARRERA:<br>EDUCACION<br>PSICOLOGIA                                                |
|                      | EXPERIENCIA LABORAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS<br>1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION.<br>2. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS.<br>3. ADMINISTRACION PUBLICA.<br>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS<br>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS<br>2. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS<br>3. GESTION ADMINISTRATIVA |                                                                                    |
|                      | HABILIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1. TRABAJO EN EQUIPO<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                    |
|                      | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL<br>2. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO<br>3. PLANEACION DE LA EDUCACION<br>4. EVALUACION EDUCATIVA.                                                                                                                                                                                |                                                                                    |
|                      | IDIOMAS EXTRANJEROS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                    |
|                      | OTROS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                    |
| NOMBRE DEL PUESTO    | SUBDIRECTOR DE COORDINACION Y ENLACE OPERATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                    |
| CODIGO DE PUESTO     | 25-C00-1-CFNA001-0000394-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                    |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | NA1<br>SUBDIRECTOR DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NUMERO DE VACANTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | UNA                                                                                |
| SUELDO BRUTO         | \$25.254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                    |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |              |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |              |
|                               | DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>SEDE</b> | MEXICO, D.F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |              |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | <p><b>10.</b> RECIBIR Y CANALIZAR AL AREA COMPETENTE LAS SOLICITUDES DE REQUERIMIENTO DE INFORMACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION ACERCA DEL SERVICIO EDUCATIVO Y DE SERVIDORES PUBLICOS, QUE NO ESTE CLASIFICADA COMO CONFIDENCIAL A FIN DE DAR RESPUESTA EN TIEMPO Y FORMA A LAS SOLICITUDES DE LA CIUDADANIA.</p> <p><b>11.</b> VIGILAR QUE LA INFORMACION QUE DE RESPUESTA A LAS DISTINTAS SOLICITUDES CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, A FIN DE DISMINUIR EL INDICE DE INCONFORMIDADES PRESENTADAS POR LA CIUDADANIA.</p> <p><b>12.</b> ENVIAR LA INFORMACION A LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA, EN EL TIEMPO ESTABLECIDO PARA SU ENTREGA OPORTUNA AL CIUDADANO.</p> <p><b>13.</b> LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION.</p> <p><b>14.</b> VERIFICAR QUE EL COSTO DE LA INFORMACION, CUANDO SEA EL CASO, SE CALCULE CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, A FIN DE DISMINUIR INCONFORMIDADES POR PARTE DEL CIUDADANO.</p> <p><b>15.</b> DISTRIBUIR A LAS AREAS DE LA DGSEI LAS QUEJAS, SUGERENCIAS Y RENUNCIAS PRESENTADAS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y ESCOLAR, ASI COMO POR LA CIUDADANIA PARA SU ATENCION.</p> <p><b>16.</b> LLEVAR EL SEGUIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCION Y RESOLUCION DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS POR PADRES DE FAMILIA, ALUMNOS, SERVIDORES PUBLICOS Y LA CIUDADANIA, A FIN DE CONOCER LA RESOLUCION Y MANTENER INFORMADAS A LAS AUTORIDADES.</p> <p><b>17.</b> VERIFICAR QUE EN EL CASO DE LAS DENUNCIAS DE CARACTER JURIDICO SE CANALICEN A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PARA LLEVAR EL SEGUIMIENTO HASTA LA RESOLUCION.</p> <p><b>18.</b> ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION PERMANENTE CON EL INTERESADO A FIN DE ASEGURAR QUE SU CASO ESTA SIENDO ATENDIDO.</p> <p><b>19.</b> DIFUNDIR ENTRE LOS CUERPOS DE SUPERVISION, EL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE LA INORMATIVIDAD TECNICO-ACADEMICA CON EL PROPOSITO DE QUE LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO Y LAS ACCIONES DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES EN APOYO A LA FORMACION DEL EDUCANDO SE REALICEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD.</p> <p><b>20.</b> DIFUNDIR LA NORMATIVIDAD ENTRE EL PERSONAL DE SUPERVISION, DIRECTIVO Y DOCENTE QUE REGULA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DENOMINADOS: ESCUELA SEGURA; ESCUELA DE TIEMPO COMPLETO; ESCUELA DE CALIDAD, ATENCION DIRECTA A ESCUELAS; CENTRO DE TAREAS Y CONVIVENCIA FAMILIAR, CON EL PROPOSITO DE QUE LOS PLANTELES OPEREN LOS PROGRAMAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</p> <p><b>21.</b> ASESORAR AL PERSONAL DE SUPERVISION, DIRECTIVO Y DOCENTE EN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y ELABORACION DE LOS INFORMES ACERCA DE LA OPERACION Y GRADO DE AVANCE DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ACADEMICOS CON EL FIN DE DISMINUIR LAS CARGAS ADMINISTRATIVAS.</p> <p><b>22.</b> GENERAR LOS DISTINTOS INFORMES DE LOS PROGRAMAS DENOMINADOS: ESCUELA SEGURA, ESCUELA DE TIEMPO COMPLETO,</p> |             |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                            |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>ESCUELA DE CALIDAD, ATENCION DIRECTA A ESCUELAS, CENTRO DE TAREAS Y CONVIVENCIA FAMILIAR, CON EL PROPOSITO DE QUE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS POSEAN INFORMACION VERAZ PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p><b>23.</b> COMUNICAR A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL EL RESULTADO DE LAS AUDITORIAS E IMPLEMENTAR EN COORDINACION CON LAS MISMAS LAS ESTRATEGIAS PARA ATENDER LAS OBSERVACIONES EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p><b>24.</b> INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LAS AUDITORIAS CON EL PROPOSITO DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION.</p> <p><b>25.</b> VERIFICAR QUE EL DESAHOGO DE LAS OBSERVACIONES SE REALICE EN APEGO A LA NORMATIVIDAD CON EL FIN DE DESLINDAR DE RESPONSABILIDADES A LA DIRECCION GENERAL.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                            |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                       | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                                             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                        | <b>CARRERA:</b><br>EDUCACION,<br>ADMINISTRACION,<br>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA,<br>PSICOLOGIA Y ECONOMIA. |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS</b></p> <p>1. ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.</p> <p><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS</b></p> <p>1. GESTION ADMINISTRATIVA</p> <p>2. PLANEACION ESTRATEGICA.</p> |                                                                                                                            |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>3. ORIENTACION A RESULTADOS</p> <p>4. TRABAJO EN EQUIPO</p>                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                            |
|               | <b>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>1. ATENCION CIUDADANA (QUEJAS Y RESPONSABILIDADES)</p> <p>2. CONTROL, EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO</p>                                                                                                                                                           |                                                                                                                            |
|               | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                            |
|               | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                                                                                                                           |                                                                                                                            |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTION EDUCATIVA Y ESCOLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |              |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | 25-C00-1-CFOA001-0000404-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |              |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | OA1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA          |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25 /100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS<br>IZTAPALAPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>SEDE</b>               | MEXICO, D.F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |              |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | <p>1. DISEÑAR ACCIONES QUE FOMENTEN LA COMUNICACION, COLABORACION Y EL TRABAJO EN EQUIPO DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS CON EL PROPOSITO DE FORTALECER E INTERCAMBIAR EXPERIENCIAS EXITOSAS PARA FAVORECER EL DESARROLLO CURRICULAR Y ELEVAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO.</p> <p>2. ASESORAR AL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE EN EL DISEÑO Y ELABORACION DE MATERIAL DIDACTICO E INSTRUMENTOS QUE</p> |                           |              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                          |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | APOYEN LA TRANSFORMACION DE LA GESTION ESCOLAR.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                          |
|  | <div><div>3. VIGILAR QUE SE INTEGRE Y OPERE EL CONSEJO TECNICO ESCOLAR, DE ZONA, DE SECTOR, Y REGIONAL CON EL FIN DE QUE EL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO TENGAN UN ESPACIO PARA EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS EXITOSAS Y ENRIQUEZCAN EL DESARROLLO DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.</div><div>4. PROPONER MECANISMOS PARA QUE SE DIFUNDAN ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LOS PLANTELES LOS RESULTADOS, ACUERDOS, Y ACCIONES DE MEJORA COMO PRODUCTOS DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO TECNICO DE ZONA, DE SECTOR Y REGIONAL, CON EL FIN DE QUE EL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE LAS UTILICE EN SU QUEHACER LABORAL.</div><div>5. VERIFICAR QUE EN LAS REUNIONES DEL CONSEJO TECNICO ESCOLAR, DE ZONA, SECTOR Y REGIONAL SE REVISE EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS EDUCATIVAS, EL FUNCIONAMIENTO ESCOLAR Y LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES, CON EL PROPOSITO DE QUE LA COMUNIDAD EDUCATIVA IMPLEMENTE ACCIONES QUE MANTENGAN LA CALIDAD DEL SERVICIO O, EN SU CASO, SOLUCIONEN PROBLEMATICAS.</div><div>6. PROMOVER ENTRE EL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE EL EJERCICIO DEL LIDERAZGO PEDAGOGICO CON EL FIN DE APOYAR EL TRABAJO DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS Y ESCOLARES.</div><div>7. FOMENTAR ENTRE LOS MIEMBROS QUE INTEGRAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y ENTRE LOS PLANTELES EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION Y COLABORACION FLEXIBLES CON EL FIN DE FAVORECER EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS TECNICO PEDAGOGICAS EXITOSAS Y EL DESARROLLO CURRICULAR.</div><div>8. DISEÑAR INSTRUMENTOS QUE COADYUVEN A FORTALECER EL TRABAJO COLABORATIVO, LA RESOLUCION DE CONFLICTOS Y LA TOMA DE DECISIONES CON EL PROPOSITO DE IMPACTAR EN LA FORMACION DEL EDUCANDO.</div><div>9. ASESORAR AL PERSONAL DE SUPERVISION, DIRECTIVO Y DOCENTE EN MATERIA DE PLANEACION, ADMINISTRACION Y EVALUACION A FIN DE QUE DICHOS PROCESOS COADYUVEN AL DESARROLLO DEL PROCESO EDUCATIVO EN EL PLANTEL.</div><div>10. DISEÑAR INDICADORES E INSTRUMENTOS PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO Y LOS RESULTADOS DE LAS ESCUELAS DE LOS DISTINTOS NIVELES EDUCATIVOS (INICIAL, PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA, ESPECIAL Y EDUCACION BASICA PARA ADULTOS). CON EL FIN DE QUE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS CUENTEN CON INFORMACION REAL PARA LA TOMA DE DECISIONES.</div><div>11. PROPONER EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS DE GESTION ESCOLAR (PLAN DE GESTION, PLANEACION DIDACTICA, PLAN ESTRATEGICO PARA LA MEJORA ESCOLAR), A FIN DE FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES DE MANERA COLEGIADA, LA INTEGRACION DE LA COMUNIDAD ESCOLAR, EL ESTABLECIMIENTO DE METAS Y ESTRATEGIAS COMUNES, ASI COMO ELEVAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO.</div></div> |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                          |
|  | ESCOLARIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | NIVEL DE ESTUDIO:<br>LICENCIATURA<br>PROFESIONAL                                                                                                                                                       | AREA DE ESTUDIO:<br>EDUCACION Y<br>HUMANIDADES<br>CIENCIAS SOCIALES Y<br>ADMINISTRATIVAS |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | GRADO DE AVANCE:<br>TITULADO                                                                                                                                                                           | CARRERA:<br>EDUCACION<br>PSICOLOGIA                                                      |
|  | EXPERIENCIA<br>LABORAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS<br>1. ADMINISTRACION PUBLICA<br>2. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION<br>3. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS<br>4. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA |                                                                                          |

|  |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                | <b>EDUCACION</b><br><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS</b><br>1. GESTION ADMINISTRATIVA<br>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS<br>3. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS<br>4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS |
|  | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b> | 1. TRABAJO EN EQUIPO<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                           |
|  | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>    | 1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.<br>2. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO<br>3. PLANEACION DE LA EDUCACION<br>4. EVALUACION DE LA EDUCACION                                                                                                |
|  | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>     | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE TECNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | 25-C00-1-CFOA001-0000475-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | OA1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>NUMERO DE VACANTES</b>                                                                                                                                                                                                                                 | UNA                                                                                        |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>SEDE</b>                                                                                                                                                                                                                                               | MEXICO, D.F.                                                                               |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | 1. ELABORAR LOS CRITERIOS TECNICO-OPERATIVOS PARA LA APLICACION NORMATIVA EN EL SIAPSEP.<br>2. ELABORAR Y APLICAR METODOLOGIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LA APLICACION DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, EN EL SIAPSEP.<br>3. GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, LA ELABORACION O ACTUALIZACION DE LA PROGRAMACION PARA EL PAGO DE INCREMENTOS SALARIALES Y/O DE PRESTACIONES DEL PERSONAL.<br>4. REVISAR QUE LOS APOYOS TECNICOS SE APEGUEN A LOS CRITERIOS NORMATIVOS PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL. |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            |
| <b>PERFIL</b>                 | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                      | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.<br>INGENIERIA Y TECNOLOGIA |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                       | <b>CARRERA:</b><br>ADMINISTRACION.<br>COMPUTACION E INFORMATICA.                           |
|                               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS</b><br>1. ADMINISTRACION PUBLICA.<br>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.<br>3. CIENCIAS DE LOS ORDENADORES<br>4. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES<br><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA 3 AÑOS</b> |                                                                                            |

|  |                                |                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. GESTION ADMINISTRATIVA.</li> <li>2. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS.</li> <li>3. TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES.</li> <li>4. DISPOSITIVO DE TRANSMISION DE DATOS.</li> </ol> |
|  | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>2. TRABAJO EN EQUIPO</li> </ol>                                                                                                                            |
|  | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</li> <li>2. DESARROLLO DE SISTEMAS DE LA INFORMACION</li> <li>3. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES.</li> </ol>         |
|  | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>     | INGLES                                                                                                                                                                                                                                 |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                        |                                                                                           |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIO DOCENTE EN EL NIVEL EDUCATIVO DE SECUNDARIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |                                                                                           |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | 25-C00-1-CFOA001-0000308-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |                                                                                           |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | OA1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>NUMERO DE VACANTES</b>                              | UNA                                                                                       |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |                                                                                           |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>SEDE</b>                                            | MEXICO, D.F.                                                                              |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                                                           |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPONER Y, EN SU CASO, DESARROLLAR LAS ACCIONES QUE COADYUVEN A CUBRIR LA DEMANDA DE PERSONAL DOCENTE EN EDUCACION FISICA EN LOS PLANTELES OFICIALES DE EDUCACION SECUNDARIA Y EN LOS PROYECTOS ESPECIALES DE LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>2. CONTROLAR Y MANTENER ACTUALIZADO LOS REGISTROS DE ADSCRIPCION DEL PERSONAL DOCENTE A LOS CENTROS DE TRABAJO OFICIALES Y PROYECTOS ESPECIALES.</li> <li>3. COORDINAR LA OPERACION DEL SERVICIO DE EDUCACION FISICA Y ENSEÑANZA DEPORTIVA EN LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA Y PROYECTOS ESPECIALES.</li> <li>4. PROPONER E INSTRUMENTAR MECANISMOS PARA DOTAR Y DISTRIBUIR LOS RECURSOS DIDACTICOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRACTICA DOCENTE DE EDUCACION FISICA.</li> <li>5. RECABAR Y VALIDAR LOS HORARIOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DOCENTE DE EDUCACION FISICA DE LOS PLANTELES Y PROYECTOS ESPECIALES BAJO SU ATENCION.</li> <li>6. LLEVAR EL CONTROL DE LA INFORMACION DEL PERSONAL DOCENTE PARA MANTENERLA ACTUALIZADA.</li> <li>7. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LOS CONVENIOS CELEBRADOS POR LA DIRECCION GENERAL EN MATERIA DE EDUCACION FISICA Y DEPORTE ESCOLAR PARA ELEVAR LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA EN EL D.F.</li> <li>8. ELABORAR LOS INFORMES Y ESTADISTICAS DE COBERTURA Y ATENCION DEL SERVICIO PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES.</li> </ol> |                                                        |                                                                                           |
| <b>PERFIL</b>                 | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>EDUCACION Y HUMANIDADES<br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                    | <b>CARRERA:</b><br>EDUCACION DEPORTES                                                     |

|  |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>     | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS</b><br>1. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS<br>2. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION<br>3. PSICOPEDAGOGIA<br><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS</b><br>1. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS<br>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS<br>3. METODOS EDUCATIVOS |
|  | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b> | 1. TRABAJO EN EQUIPO<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>    | 1. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO.<br>2. EVALUACION DE LA EDUCACION.<br>3. PLANEACION DE LA EDUCACION                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>     | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | <b>OTROS</b>                   | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |              |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |              |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | 25-C00-1-CFOA001-0000312-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | OA1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA          |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>SEDE</b>               | MEXICO, D.F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | 1. COMPROBAR QUE EL TRAMITE DE ALTAS, BAJAS, INCIDENCIAS Y DEMAS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE LLEVE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.<br>2. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION RELATIVA AL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA EN EL SISTEMA ELECTRONICO.<br>3. COMPROBAR QUE LOS MOVIMIENTOS EN LAS NOMINAS SE REALICEN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD, EN SU CASO, REALIZAR LAS GESTIONES PERTINENTES ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE.<br>4. MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL.<br>5. INTEGRAR EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA GESTION ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE DE LOS CONTRATOS DE HONORARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.<br>6. VERIFICAR QUE LAS INCIDENCIAS DE PERSONAL SE REFLEJEN EN LA NOMINA CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.<br>7. CONSTATAR QUE EL PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.<br>8. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE PARA LOS PAGOS ESPECIALES DE QUE SEA OBJETO EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL.<br>9. REVISAR QUE LOS TRAMITES (CONSTANCIAS DE EMPLEO, EXPEDICION DE CREDENCIALES, HOJAS DE SERVICIO, PRESTAMOS DEL ISSSTE) ENTRE OTROS, SOLICITADOS POR EL SERVIDOR PUBLICO SE REALICEN CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS MISMOS. |                           |              |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                         |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>10. DIFUNDIR ENTRE EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS A LOS QUE TIENEN DERECHO Y, EN SU CASO, ASESORARLOS.</p> <p>11. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS TRAMITES RELACIONADOS CON EL RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA.</p> <p>12. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO BASADO EN RESULTADOS DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA.</p> <p>13. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS CUMPLAN CON LOS CURSOS, ASI COMO CON LOS LINEAMIENTOS PARA LA CERTIFICACION DE LOS MISMOS.</p> <p>14. COORDINAR LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA.</p> <p>15. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS SE INSCRIBAN Y CONCLUYAN LOS CURSOS DE CAPACITACION.</p> <p>16. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LES APLICA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO DEL PERSONAL OPERATIVO Y DOCENTE.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                         |
| PERFIL | ESCOLARIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | NIVEL DE ESTUDIO:<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | AREA DE ESTUDIO:<br><b>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS E INGENIERIA Y TECNOLOGIA.</b>                                               |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | GRADO DE AVANCE:<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CARRERA:<br>ADMINISTRACION,<br>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA, ADMINISTRACION, PSICOLOGIA Y DERECHO. |
|        | EXPERIENCIA LABORAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS</b><br>1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.<br>2. ADMINISTRACION PUBLICA.<br>3. PSICOLOGIA INDUSTRIAL.<br>4. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.<br><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS</b><br>1. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS.<br>2. GESTION ADMINISTRATIVA.<br>3. ORGANIZACION DE PERSONAL.<br>4. PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS.<br>5. ORGANIZACION DEL TRABAJO.<br>6. RECLUTAMIENTO Y ORGANIZACION DE PERSONAL.<br>7. CAPACITACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.<br>8. ORGANIZACION DE RECURSOS HUMANOS.<br>9. EVALUACION DEL DESEMPEÑO.<br>10. RELACIONES LABORALES. |                                                                                                                                         |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                         |
|        | HABILIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                         |
|        | HABILIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES.<br>2. RECURSOS HUMANOS-PROFESIONAL Y DESARROLLO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                         |

|  |                                |                                                                                                     |
|--|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>IDIOMAS<br/>EXTRANJEROS</b> | NO REQUERIDO                                                                                        |
|  | <b>OTROS</b>                   | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT),<br>INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |                                                                           |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                                                                           |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | 25-C00-1-CFOA001-0000313-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                                           |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | OA1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>NUMERO DE VACANTES</b>                              | UNA                                                                       |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                                           |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>SEDE</b>                                            | MEXICO, D.F.                                                              |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                        |                                                                           |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ELABORAR EN COORDINACION CON LAS AREAS Y PLANTELES DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y LA REPROGRAMACION PRESUPUESTAL PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ESPECIFICOS DE LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>2. ELABORAR EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES Y DE INVERSION PARA PROGRAMAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.</li> <li>3. APLICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MOVIMIENTOS QUE SE DERIVEN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES CONFORME A LOS MONTOS AUTORIZADOS.</li> <li>4. ELABORAR Y GESTIONAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE MODIFICACION DE AFECTACION PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO DEL GASTO DE LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>5. ANALIZAR Y GESTIONAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE GASTOS QUE AFECTEN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL CON EL FIN DE QUE SE REALICEN LOS AJUSTES NECESARIOS (NOMINAS, HONORARIOS, VIATICOS, PASAJES, ETCETERA).</li> <li>6. GESTIONAR LA ENTREGA DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS DEL FONDO ROTATORIO PARA LA DIRECCION GENERAL</li> <li>7. REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS POR PROYECTO Y POR PROCESO PARA LLEVAR EL CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y CONFORMAR LA INFORMACION FINANCIERA DE LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>8. CONCILIAR CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO PRESUPUESTAL PARA QUE LOS RESULTADOS FINANCIEROS SEAN CONGRUENTES.</li> <li>9. OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL PARA TENER SUSTENTADO EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.</li> <li>10. INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION SOBRE LA RETENCION DE IMPUESTOS MENSUALES RESPECTO A LOS INTERESES DE CUENTAS DE BANCO.</li> <li>11. ELABORAR LA CUENTA PUBLICA POR EJERCICIO ANUAL.</li> </ol> |                                                        |                                                                           |
| <b>PERFIL</b>                 | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.           |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                    | <b>CARRERA:</b><br>CONTADURIA,<br>ADMINISTRACION,<br>ECONOMIA, FINANZAS Y |

|  |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                              |
|--|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. |
|  | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>     | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS</b><br>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.<br>2. CONTABILIDAD ECONOMICA.<br>3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES.<br>4. ADMINISTRACION PUBLICA.<br><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS</b><br>1. ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS.<br>2. CONTABILIDAD FINANCIERA.<br>3. CONTABILIDAD.<br>4. GESTION ADMINISTRATIVA. |                                              |
|  | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b> | 1. ORIENTACION A RESULTADOS.<br>2. TRABAJO EN EQUIPO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                              |
|  | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>    | 1. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.<br>2. AUDITORIA FINANCIERA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                              |
|  | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>     | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                              |
|  | <b>OTROS</b>                   | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                              |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |              |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | 25-C00-1-CFOA001-0000311-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | OA1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA          |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>SEDE</b>               | MEXICO, D.F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | 1. REALIZAR EL ESTUDIO DE DETECCION DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL.<br>2. INTEGRAR Y PROPONER LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES E INVERSION, EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE FINANCIEROS.<br>3. LLEVAR EL SEGUIMIENTO E INFORMAR EL AVANCE DE ADQUISICION DE BIENES DE LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES E INVERSION.<br>4. DAR SEGUIMIENTO AL TRAMITE GESTIONADO ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION PARA ADQUISICION DE MATERIAL Y EQUIPO, ASI COMO PARA LA CONTRATACION GLOBAL DE SERVICIOS.<br>5. GESTIONAR LOS SERVICIOS DE EDICION, DISEÑO, IMPRESION Y REPRODUCCION DE MATERIAL.<br>6. RECABAR, ALMACENAR Y DISTRIBUIR LOS BIENES ADQUIRIDOS A LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL.<br>7. RECIBIR, CLASIFICAR Y DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE EN LA DIRECCION GENERAL.<br>8. VERIFICAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS OBJETO DE CONTRATACION GLOBAL (VIGILANCIA, INTENDENCIA, MENSAJERIA, TRANSPORTE, FOTOCOPIADO, ETCETERA); ASI COMO LOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPO.<br>9. RECIBIR Y RESGUARDAR EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION DE TIPO ADMINISTRATIVO.<br>10. LLEVAR EL REGISTRO, CONTROL Y MANTENER ACTUALIZADA LA |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                          |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | INFORMACION SOBRE LOS MOVIMIENTOS DE BIENES INSTRUMENTALES Y DE CONSUMO DE LA DIRECCION GENERAL.<br><b>11. VERIFICAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE PROTECCION CIVIL Y DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA MANTENER UN AMBIENTE LABORAL PROPICIO Y CONFIABLE DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCION GENERAL.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                          |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                          | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>EDUCACION Y HUMANIDADES, INGENIERIA Y TECNOLOGIA.                      |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                           | <b>CARRERA:</b><br>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ADMINISTRACION, ECONOMIA, ARQUITECTURA, DERECHO, INGENIERIA. |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS.</b><br>1. ADMINISTRACION PUBLICA.<br>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.<br><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS.</b><br>1. SERVICIOS PUBLICOS.<br>2. ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES. |                                                                                                                                          |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                          |
|               | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1. ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS.<br>2. SERVICIOS GENERALES.<br>3. INVENTARIOS<br>4. SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL.                                                                                                                |                                                                                                                                          |
|               | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                          |
|               | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                                                                                                              |                                                                                                                                          |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | JEFE DE DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACION Y CAPACITACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | 25-C00-1-CFOA001-0000309-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |              |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | OA1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA          |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |              |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>SEDE</b>               | MEXICO, D.F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | 1. PROPONER Y DESARROLLAR MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y LA EVALUACION DE LA MISMA.<br>2. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES EN MATERIA DE CAPACITACION, ACTUALIZACION Y SUPERACION PROFESIONAL DEL PERSONAL DOCENTE.<br>3. DETERMINAR PRIORIDADES EN MATERIA DE CAPACITACION, ACTUALIZACION Y SUPERACION PROFESIONAL DEL PERSONAL |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                           |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | DOCENTE Y DE APOYO A LA EDUCACION.<br><b>4.</b> PROPONER EL CONTENIDO PROGRAMATICO DE LOS DISTINTOS CURSOS QUE IMPARTA PARA LA ACTUALIZACION, CAPACITACION Y SUPERACION PROFESIONAL<br><b>5.</b> PROPONER EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES, ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS RELACIONADOS CON LA EDUCACION FISICA, EL DEPORTE, ASI COMO EN MATERIA TECNICO-PEDAGOGICA.<br><b>6.</b> ELABORAR LOS INSTRUMENTOS TECNICOS PARA LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN MATERIA DE CAPACITACION, ACTUALIZACION Y SUPERACION PROFESIONAL.<br><b>7.</b> PROPONER MODIFICACIONES Y/O ADECUACIONES A LOS CONTENIDOS PROGRAMATICOS DE LOS CURSOS EN MATERIA DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                           |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA<br>PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>EDUCACION Y HUMANIDADES |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>CARRERA:</b><br>EDUCACION                                                              |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS.</b><br>1. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS.<br>2. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION.<br>3. PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES<br><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS.</b><br>1. DESARROLLO DE PROGRAMA DE ESTUDIOS.<br>2. FORMACION PROFESIONAL.<br>3. PREPARACION DE PROFESORES |                                                                                           |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |
|               | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL<br>2. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO<br>3. RECURSOS HUMANOS-PROFESIONALIZACION Y DESARROLLO                                                                                                                                                                                  |                                                                                           |
|               | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                           |
|               | <b>OTROS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                           |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |              |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUPERACION Y ACTUALIZACION DE PERSONAL                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | 25-C00-1-CFOA001-0000617-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | OA1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA          |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE EDUCACION<br>SECUNDARIA TECNICA                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>SEDE</b>               | MEXICO, D.F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |              |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | 1. ORGANIZAR Y OPERAR LOS PROGRAMAS DE SUPERACION, ACTUALIZACION Y CAPACITACION DEL PERSONAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA.<br>2. DISEÑAR Y OPERAR LOS PROGRAMAS DE LOS CURSOS QUE CONFORMAN EL PROGRAMA DE CURSOS ESTATALES DE ACTUALIZACION CON VALOR A CARRERA MAGISTERIAL, PARA DIRECTIVOS, DOCENTES Y EQUIPOS TECNICOS DE EDUCACION |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                           |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>SECUNDARIA TECNICA.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>DESARROLLAR Y OPERAR LOS CURSOS DE ACTUALIZACION E INDUCCION A PUESTOS DIRECTIVOS Y DOCENTES EN LA MODALIDAD ESCOLARIZADA Y NO ESCOLARIZADA.</li> <li>DETECTAR LAS NECESIDADES DE SUPERACION, ACTUALIZACION Y CAPACITACION DEL PERSONAL EN LAS AREAS CENTRALES Y DE LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA.</li> <li>ELABORAR Y APLICAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA DETECCION DE NECESIDADES DE SUPERACION, ACTUALIZACION Y CAPACITACION.</li> <li>IDENTIFICAR LAS NECESIDADES ESPECIFICAS EN MATERIA DE CAPACITACION, SUPERACION Y ACTUALIZACION POR AREA Y PUESTO.</li> <li>DISEÑAR Y ELABORAR LOS CONTENIDOS, METODOS Y AUXILIARES DIDACTICOS DE LOS PROGRAMAS DE SUPERACION, ACTUALIZACION Y CAPACITACION DEL PERSONAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA.</li> <li>INVESTIGAR Y PRESENTAR ACCIONES QUE ESTAN REALIZANDO OTRAS INSTANCIAS EN MATERIA DE SUPERACION, ACTUALIZACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO DE CURSOS INTERINSTITUCIONALES.</li> <li>PARTICIPAR, DE MANERA COORDINADA CON LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR, EN EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE SUPERACION Y ACTUALIZACION QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA.</li> <li>PROMOVER ENTRE EL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y LOS EQUIPOS TECNICOS DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA, SU INCORPORACION A CURSOS, DIPLOMADOS Y ESTUDIOS DE POSGRADO, QUE CONTRIBUYAN A SU DESARROLLO PROFESIONAL.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                           |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>EDUCACION Y HUMANIDADES |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>CARRERA:</b><br>EDUCACION<br>HUMANIDADES                                               |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES</li> <li>DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION</li> </ol> <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>PREPARACION DE PROFESORES</li> <li>CAPACITACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> <li>GESTION ADMINISTRATIVA</li> <li>EDUCACION DE ADULTOS</li> <li>FORMACION PROFESIONAL</li> </ol> |                                                                                           |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>TRABAJO EN EQUIPO</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                           |
|               | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</li> <li>DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO</li> <li>RECURSOS HUMANOS-PROFESIONALIZACION Y DESARROLLO</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |
|               | <b>IDIOMAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                           |

|  |                    |                                                                                                     |
|--|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>EXTRANJEROS</b> |                                                                                                     |
|  | <b>OTROS</b>       | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT),<br>INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                           |                                                                           |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           |                                                                           |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | 25-C00-1-CFOA001-0000613-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                           |                                                                           |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | OA1<br>JEFE DE<br>DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>NUMERO DE VACANTES</b>                                 | UNA                                                                       |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                           |                                                                           |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE<br>EDUCACION<br>SECUNDARIA TECNICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>SEDE</b>                                               | MEXICO, D.F.                                                              |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                           |                                                                           |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ELABORAR EN COORDINACION CON LAS AREAS Y PLANTELES DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y LA REPROGRAMACION PRESUPUESTAL PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ESPECIFICOS DE LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>2. ELABORAR EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES Y DE INVERSION PARA PROGRAMAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.</li> <li>3. APLICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MOVIMIENTOS QUE SE DERIVEN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES CONFORME A LOS MONTOS AUTORIZADOS.</li> <li>4. ELABORAR Y GESTIONAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE MODIFICACION DE AFECTACION PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO DEL GASTO DE LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>5. ANALIZAR Y GESTIONAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE GASTOS QUE AFECTEN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL CON EL FIN DE QUE SE REALICEN LOS AJUSTES NECESARIOS (NOMINA DE HONORARIOS, VIATICOS, PASAJES, ETCETERA).</li> <li>6. GESTIONAR LA ENTREGA DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS DEL FONDO ROTATORIO PARA LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>7. REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS POR PROYECTO Y POR PROCESO PARA LLEVAR EL CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y CONFORMAR LA INFORMACION FINANCIERA DE LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>8. CONCILIAR CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL PARA QUE LOS RESULTADOS FINANCIEROS SEAN CONGRUENTES.</li> <li>9. OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL PARA TENER SUSTENTADO EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.</li> <li>10. INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION SOBRE LA RETENCION DE IMPUESTOS MENSUALES Y RESPECTO A LOS INTERESES DE CUENTAS DE BANCO.</li> <li>11. ELABORAR LA CUENTA PUBLICA POR EL EJERCICIO ANUAL.</li> </ol> |                                                           |                                                                           |
| <b>PERFIL</b>                 | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA O<br>PROFESIONAL | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y<br>ADMINISTRATIVAS.        |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                       | <b>CARRERA:</b><br>CONTADURIA,<br>ADMINISTRACION,<br>ECONOMIA, FINANZAS Y |

|  |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                              |
|--|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. |
|  | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>     | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS</b><br>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.<br>2. CONTABILIDAD ECONOMICA.<br>3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES.<br>4. ADMINISTRACION PUBLICA.<br><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS</b><br>1. ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS.<br>2. CONTABILIDAD FINANCIERA.<br>3. CONTABILIDAD.<br>4. GESTION ADMINISTRATIVA. |                                              |
|  | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b> | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                              |
|  | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>    | 1. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.<br>2. AUDITORIA FINANCIERA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                              |
|  | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>     | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                              |
|  | <b>OTROS</b>                   | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                              |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |              |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS DE ASIGNATURAS ACADEMICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |              |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | 25-C00-1-CFOA001-0000616-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | OA1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA          |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>SEDE</b>               | MEXICO, D.F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | 1. COORDINAR EL DISEÑO Y ELABORACION DE MATERIALES, AUXILIARES DIDACTICOS, METODOS EDUCATIVOS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACION DEL APRENDIZAJE A FIN DE COADYUVAR A LA MEJORA CONTINUA DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.<br>2. ELABORAR DOCUMENTOS DE APOYO PARA LAS ASESORIAS QUE SE PROPORCIONEN EN MATERIA TECNICO-PEDAGOGICA A LOS DOCENTES DE LAS DISTINTAS ASIGNATURAS ACADEMICAS A FIN DE APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO.<br>3. PROPONER ADECUACIONES A LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LAS ASIGNATURAS ACADEMICAS CON BASE EN LAS NECESIDADES DETECTADAS.<br>4. ASESORAR AL PERSONAL TECNICO, DOCENTE Y DIRECTIVO EN EL DESARROLLO DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LAS ASIGNATURAS ACADEMICAS.<br>5. DISEÑAR ESTRATEGIAS DE ASESORIA Y APOYO TECNICO PARA LOS DOCENTES Y EQUIPOS TECNICOS A FIN DE APOYAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL.<br>6. PROPONER ADECUACIONES A LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LAS ASIGNATURAS ACADEMICAS CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES ACADEMICAS.<br>7. PROPONER TEMATICAS RELACIONADAS CON LAS ASIGNATURAS ACADEMICAS, PARA LA ACTUALIZACION Y SUPERACION DEL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL.<br>8. REALIZAR ESTUDIOS EN EL AREA ACADEMICA PARA MEDIR EL |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                             |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | APROVECHAMIENTO ESCOLAR Y EL IMPACTO DE LA EDUCACION SECUNDARIA TECNICA.<br><b>9. DISEÑAR, EN SU CASO, DESARROLLAR PROYECTOS EDUCATIVOS QUE CONTRIBUYAN A SUPERAR EL NIVEL ACADEMICO DE LA EDUCACION SECUNDARIA TECNICA.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                             |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                           | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA<br>PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.<br>EDUCACION Y HUMANIDADES. |
|               |                                                                                                                                                                                                                              | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>CARRERA:</b><br>EDUCACION.<br>HUMANIDADES.                                               |
|               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                   | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS</b><br>1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION<br>2. PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES<br>3. PSICOPEDAGOGIA.<br>4. PSICOPEDAGOGIA.<br><b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS</b><br>1. DESARROLLO DE ASIGNATURAS<br>2. FORMACION PROFESIONAL.<br>3. PROCESOS COGNITIVOS.<br>4. METODOS EDUCATIVOS. |                                                                                             |
|               | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                               | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                             |
|               | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>                                                                                                                                                                                                  | 1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.<br>2. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO.<br>3. PLANEACION DE LA EDUCACION.<br>4. EXTENSION EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES.                                                                                                                                                                 |                                                                                             |
|               | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>                                                                                                                                                                                                   | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                             |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS DE ASIGNATURAS TECNOLOGICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | 25-C00-1-CFOA001-0000615-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |              |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | OA1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA          |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |              |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>SEDE</b>               | MEXICO, D.F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | 1. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS CUYO FIN SEA IDENTIFICAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS PROPOSITOS DE LA ASIGNATURA DE TECNOLOGIA.<br>2. REALIZAR ESTUDIOS PARA EVALUAR EL APROVECHAMIENTO ESCOLAR Y EL IMPACTO SOCIAL QUE TIENE LA ASIGNATURA DE TECNOLOGIA EN LA FORMACION DEL EDUCANDO.<br>3. REVISAR LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE ASIGNATURA DE |                           |              |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                          |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | TECNOLOGIA, ASI COMO LOS DE FORMACION TECNOLÓGICA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                          |
|                      | <div>4. EVALUAR LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO, METODOS, MATERIALES DIDACTICOS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACION DEL APRENDIZAJE, CON EL FIN DE PROPONER INNOVACIONES QUE FAVOREZCAN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.</div> <div>5. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL CATALOGO DE PROGRAMAS DE ESTUDIO Y PERFILES DE EGRESO DE LA FORMACION TECNOLÓGICA.</div> <div>6. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DE ASIGNATURA TECNOLÓGICA.</div> <div>7. SUGERIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA PARA LA ASIGNATURA TECNOLÓGICA Y LA FORMACION TECNOLÓGICA.</div> <div>8. PROPONER LA REALIZACION DE EVENTOS DESTINADOS A IMPULSAR LA PARTICIPACION DEL PERSONAL DOCENTE EN LA REVISION Y ACTUALIZACION DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE ASIGNATURA DE TECNOLOGIA Y FORMACION TECNOLÓGICA.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                          |
| PERFIL               | ESCOLARIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NIVEL DE ESTUDIO:<br>LICENCIATURA<br>PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                             | AREA DE ESTUDIO:<br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.<br>EDUCACION Y HUMANIDADES<br>INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br>CIENCIAS AGROPECUARIAS |
|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | GRADO DE AVANCE:<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CARRERA:<br>EDUCACION<br>INGENIERIA<br>AGRONOMIA                                                                                         |
|                      | EXPERIENCIA LABORAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS<br>1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION<br>2. PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES<br>3. PSICOPEDAGOGIA<br>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS<br>1. DESARROLLO DE ASIGNATURAS<br>2. FORMACION PROFESIONAL<br>3. PROCESOS COGNITIVOS<br>4. METODOS EDUCATIVOS |                                                                                                                                          |
|                      | HABILIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                          |
|                      | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.<br>2. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO<br>3. PLANEACION DE LA EDUCACION<br>4. EXTENSION EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES.                                                                                                                           |                                                                                                                                          |
|                      | IDIOMAS EXTRANJEROS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                          |
|                      | NOMBRE DEL PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | JEFE DE DEPARTAMENTO DE EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                          |
| CODIGO DE PUESTO     | 25-C00-1-CFOA001-0000109-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                          |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | OA1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | NUMERO DE VACANTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | UNA                                                                                                                                      |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |              |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |              |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>SEDE</b> | MEXICO, D.F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |              |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LOS PROGRAMAS OFICIALES PARA PROPORCIONAR EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL CON EL FIN DE QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS PLANTELES ESCOLARES, EN SU CASO, ATENDER DE MANERA OPORTUNA LOS SINIESTROS QUE SE PRESENTEN.</li> <li>2. ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES QUE OFERTAN LOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES Y PROPONER AQUELLAS QUE SON VIABLES DE IMPLEMENTAR EN LOS PLANTELES ESCOLARES Y QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DE LOS MISMOS EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL.</li> <li>3. VIGILAR QUE LOS PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES QUE REALICE LA AFSEDF EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS Y PRODUCTOS QUE SE LES PROPORCIONEN A LOS PLANTELES EDUCATIVOS.</li> <li>4. ANALIZAR EN COORDINACION CON LOS NIVELES EDUCATIVOS LAS NECESIDADES DE LOS PLANTELES PARA DETERMINAR LA PRIORIDAD DE ATENCION DE LAS MISMAS A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS OFICIALES O DESARROLLAR ACCIONES COMPLEMENTARIAS.</li> <li>5. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE ACUERDOS Y CONVENIOS DE COLABORACION CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO, ASI COMO EN LA CONTRATACION DE SERVICIOS Y COMPRA DE PRODUCTOS EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL, CON EL FIN DE PROPORCIONAR EL EQUIPO MINIMO INDISPENSABLE PARA PREVENIR Y/O ATENDER SITUACIONES DE EMERGENCIA EN LOS PLANTELES ESCOLARES,</li> <li>6. ELABORAR LAS JUSTIFICACIONES TECNICAS, ASI COMO INTEGRAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA SUSCRIBIR ACUERDOS, CONVENIOS Y/O CONTRATOS DE ADQUISICION DE PRODUCTOS O PRESTACION DE SERVICIOS CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES DEL SECTOR SOCIAL, PUBLICO Y PRIVADO, QUE FAVOREZCAN LA GENERACION DE ESPACIOS SEGUROS.</li> <li>7. PROPONER MATERIALES Y ACTIVIDADES DE DIFUSION PARA DAR A CONOCER LOS PROGRAMAS PREVENTIVOS O SERVICIOS DISPONIBLES EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</li> <li>8. ANALIZAR LA INFORMACION PARA ELABORAR MATERIAL DE DIFUSION, CON EL FIN DE PROMOVER LOS PROGRAMAS, PRODUCTOS Y SERVICIOS EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</li> <li>9. PARTICIPAR EN LAS CAMPAÑAS Y EVENTOS QUE PROMUEVAN LA CULTURA DE PROTECCION CIVIL CON EL PROPOSITO DE CREAR Y FOMENTAR HABITOS DE CONDUCTAS DE AUTOCUIDADO EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</li> <li>10. PROMOVER EN COORDINACION CON LOS NIVELES EDUCATIVOS CURSOS, TALLERES, CONFERENCIAS, ORIENTACIONES Y ASESORIAS, EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA FOMENTAR LA CULTURA DE LA PROTECCION CIVIL Y GENERAR ESPACIOS SEGUROS EN LOS PLANTELES.</li> <li>11. ELABORAR CONTENIDOS Y METODOS EDUCATIVOS, ASI COMO</li> </ol> |             |              |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                               |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE QUE COADYUVEN A LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS.<br><b>12.</b> DISEÑAR MATERIAL DIDÁCTICO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL CON EL FIN DE FACILITAR EL APRENDIZAJE DEL EDUCANDO.<br><b>13.</b> DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES GENERADAS POR LOS PROGRAMAS OFICIALES Y COMPLEMENTARIOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL ORIENTADOS AL EQUIPAMIENTO Y DOTACIÓN DE SERVICIOS DESTINADOS A PREVENIR ACCIDENTES Y ATENDER EMERGENCIAS EN LOS PLANTELES ESCOLARES.<br><b>14.</b> REALIZAR INFORMES DE RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS OFICIALES Y COMPLEMENTARIOS, POR PERÍODO DE EJECUCIÓN MEDIANTE EL REGISTRO HISTÓRICO Y ESTADÍSTICO SISTEMATIZADO, PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS CORRESPONDIENTES. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                               |
| PERFIL               | ESCOLARIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | NIVEL DE ESTUDIO:<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                       | ÁREA DE ESTUDIO:<br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA<br>EDUCACIÓN Y HUMANIDADES |
|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | GRADO DE AVANCE:<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CARRERA:<br>ADMINISTRACIÓN CIVIL<br>GEOLOGÍA<br>ARQUITECTURA<br>EDUCACIÓN                                     |
|                      | EXPERIENCIA LABORAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GÉNÉRICA: 3 AÑOS<br>1. PREVENCIÓN DE DESASTRES<br>2. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA<br>ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 3 AÑOS<br>1. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA VULNERABILIDAD ANTE FENÓMENOS<br>2. VALORACIÓN DEL RIESGO POR FENÓMENOS NATURALES Y ANTROPICOS<br>3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA |                                                                                                               |
|                      | HABILIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                               |
|                      | CAPACIDADES TÉCNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1. EXTENSIÓN EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES<br>2. VINCULACIÓN DE LA EDUCACIÓN CON SU ENTORNO                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                               |
|                      | IDIOMAS EXTRANJEROS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                               |
|                      | OTROS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BÁSICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                               |
| NOMBRE DEL PUESTO    | JEFE DE DEPARTAMENTO DE MÚSICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                               |
| CODIGO DE PUESTO     | 25-C00-1-CFOA001-0000111-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                               |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | OA1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | NUMERO DE VACANTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | UNA                                                                                                           |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                           |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                           |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>SEDE</b>                                                                                                                                                                                                                                                        | MEXICO, D.F.                                                                                              |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                           |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y PROBLEMATICAS, EN EL APRENDIZAJE DE LA MUSICA EN EDUCACION BASICA, A TRAVES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS, PARA INSTRUMENTAR ACTIVIDADES QUE COADYUVEN A LA SOLUCION DE LAS MISMAS.</li> <li>2. DEFINIR ACTIVIDADES QUE APOYEN Y FACILITEN EL APRENDIZAJE DE LA MUSICA PARA INTEGRARSE EN EL PROGRAMA DE ARTE, VINCULANDOLAS CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.</li> <li>3. PROPONER EL DESARROLLO DE CURSOS, SEMINARIOS, CONFERENCIAS Y TALLERES PARA EL PERSONAL DOCENTE EN EL AREA DE MUSICA, ASI COMO EL CONTENIDO PROGRAMATICO DE LOS MISMOS.</li> <li>4. RECOPIRAR INFORMACION PARA APOYAR LA ELABORACION DELINEAMIENTOS PARA LA OPERACION Y SUPERVISION DE LAS ACTIVIDADES DE MUSICA DEL PROGRAMA DE ARTE.</li> <li>5. PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES TECNICO-ADMINISTRATIVOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE MUSICA COMO PARTE DEL PROGRAMA DE ARTE.</li> <li>6. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE MUSICA DEL PROGRAMA DE ARTE PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO.</li> <li>7. REALIZAR EVENTOS Y PROPONER CONTENIDOS DE DIFUSION PARA DAR A CONOCER LAS ACTIVIDADES DE MUSICA DEL PROGRAMA DE ARTE A LAS ESCUELAS.</li> <li>8. AUXILIAR EN LA FORMULACION DE POLITICAS Y ESTRATEGIAS RELACIONADAS CON LAS ACTIVIDADES DE MUSICA DEL PROGRAMA DE ARTE, PARA EL FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y LA INNOVACION EDUCATIVA.</li> <li>9. ANALIZAR LA APLICACION DE METODOS Y CONTENIDOS EDUCATIVOS, ASI COMO MATERIALES DIDACTICOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE MUSICA DEL PROGRAMA DE ARTE.</li> <li>10. SISTEMATIZAR LOS RESULTADOS Y ELABORAR INFORMES DE LAS ACTIVIDADES DE MUSICA DEL PROGRAMA DE ARTE.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                           |
| <b>PERFIL</b>                 | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                             | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>EDUCACION Y HUMANIDADES.<br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.<br>EDUCACION. |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                | <b>CARRERA:</b><br>ARTES.<br>COMUNICACION.<br>EDUCACION.<br>MUSICA.<br>PSICOLOGIA.                        |
|                               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOCIOLOGIA CULTURAL.</li> <li>2. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS.</li> <li>3. TEORIA, ANALISIS Y CRITICA DE LAS BELLAS ARTES.</li> <li>4. SOCIOLOGIA CULTURAL.</li> </ol> |                                                                                                           |

|  |                                |                                                                                                                                                                                        |
|--|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA:<br/>3 AÑOS</b><br>1. SOCIOLOGIA DEL ARTE.<br>2. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS.<br>3. MUSICA, MUSICOLOGIA.<br>4. RELACIONES CULTURALES. |
|  | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b> | 1. ORIENTACION A RESULTADOS<br>2. TRABAJO EN EQUIPO                                                                                                                                    |
|  | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>    | 1. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO.<br>2. EXTENSION EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES.                                                                                    |
|  | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>     | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                           |
|  | <b>OTROS</b>                   | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                                       |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>      | JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE ADMINISTRATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |              |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>       | 25-C00-1-CFOA001-0000082-E-C-I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>   | OA1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA          |
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>SEDE</b>               | MEXICO, D.F. |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |              |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. TRAMITAR LA CONTRATACION DE PERSONAL REQUERIDO POR LAS DISTINTAS AREAS QUE INTEGRAN LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH ANTE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA.</li> <li>2. MANTENER Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH.</li> <li>3. CONTROLAR LAS INCIDENCIAS DEL PERSONAL DE LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH.</li> <li>4. FORMULAR Y REMITIR A LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA LAS NECESIDADES DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE PERSONAL, CON BASE EN LA DETECCION DE NECESIDADES DE INDUCCION Y DESARROLLO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA COORDINACION SECTORIAL.</li> <li>5. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO QUE REGULAN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.</li> <li>6. RECIBIR, CUSTODIAR Y CONTROLAR LOS BIENES MUEBLES Y DE CONSUMO ADQUIRIDOS A TRAVES DE LOS PROGRAMAS DE INVERSION Y DE NECESIDADES CONJUNTAMENTE CON LA COORDINACION.</li> <li>7. COORDINAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LA ADQUISICION, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS MATERIALES DE COMPRA DIRECTA PARA LA OPERACION DEL CENTRO.</li> <li>8. COORDINAR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES DE LA COORDINACION SECTORIAL, COMO FOTOCOPIADO, SALA DE RECEPCION, COMEDOR, MENSAJERIA,</li> </ol> |                           |              |

|                      |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | CORRESPONDENCIA, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE LAS INSTALACIONES.                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                |
|                      | 9. COORDINAR, CONTROLAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS MOVIMIENTOS DE ALTA, RESGUARDO, TRANSFERENCIA Y BAJA DE LOS BIENES DE ARCHIVO FIJO ASIGNADOS A LA COORDINACION SECTORIAL.                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                |
|                      | 10. COORDINAR LA REALIZACION DE INVENTARIOS DE LOS BIENES DE CONSUMO, INSTRUMENTALES E INFORMATICOS, Y APROBAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                |
|                      | 11. COORDINAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA), PROGRAMA ANUAL DE INVERSION (PAI) Y PROGRAMA ANUAL DE NECESIDADES (PANE), CON LAS DISTINTAS AREAS DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                |
| PERFIL               | ESCOLARIDAD                                                                                                                                                                                              | NIVEL DE ESTUDIO:<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | AREA DE ESTUDIO:<br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br>INGENIERIA Y TECNOLOGIA.                            |
|                      |                                                                                                                                                                                                          | GRADO DE AVANCE:<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CARRERA:<br>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>CONTADURIA<br>ADMINISTRACION ECONOMIA<br>INGENIERIA |
|                      | EXPERIENCIA LABORAL                                                                                                                                                                                      | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>3 AÑOS<br>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.<br>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.<br>3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.<br>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA:<br>3 AÑOS<br>1. ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS.<br>2. ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES.<br>3. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS. |                                                                                                                |
|                      | HABILIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                  | 1. TRABAJO EN EQUIPO.<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                |
|                      | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                     | 1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.<br>2. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES.<br>3. SERVICIOS GENERALES.<br>4. ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS.<br>5. HERRAMIENTAS DE COMPUTO.                                                                                            |                                                                                                                |
|                      | IDIOMAS EXTRANJEROS                                                                                                                                                                                      | NO REQUERIDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                |
|                      | OTROS                                                                                                                                                                                                    | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                |
|                      | NOMBRE DEL PUESTO                                                                                                                                                                                        | JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                |
| CODIGO DE PUESTO     | 25-C00-1-CFOA001-0000084-E-C-N                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                |
| NIVEL ADMINISTRATIVO | OA1<br>JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                              | NUMERO DE VACANTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | UNA                                                                                                            |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                          |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SUELDO BRUTO</b>           | \$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                          |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b> | DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>SEDE</b>                                                                                                                                                                                 | MEXICO, D.F.                                                                                                                             |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>   | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                          |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. REALIZAR EL ESTUDIO DE DETECCION DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>2. INTEGRAR Y PROPONER LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES E INVERSION, EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE FINANCIEROS.</li> <li>3. LLEVAR EL SEGUIMIENTO E INFORMAR EL AVANCE DE ADQUISICION DE BIENES DE LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES E INVERSION.</li> <li>4. DAR SEGUIMIENTO AL TRAMITE GESTIONADO ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL Y EQUIPO, ASI COMO PARA LA CONTRATACION GLOBAL DE SERVICIOS.</li> <li>5. GESTIONAR LOS SERVICIOS DE EDICION, DISEÑO, IMPRESION Y REPRODUCCION DE MATERIAL.</li> <li>6. RECABAR, ALMACENAR Y DISTRIBUIR LOS BIENES ADQUIRIDOS A LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>7. RECIBIR, CLASIFICAR Y DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE EN LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>8. VERIFICAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS OBJETO DE CONTRATACION GLOBAL (VIGILANCIA, INTENDENCIA, MENSAJERIA, TRANSPORTE, FOTOCOPIADO ETC.); ASI COMO LOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPO.</li> <li>9. RECIBIR Y RESGUARDAR EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION DE TIPO ADMINISTRATIVO.</li> <li>10. LLEVAR EL REGISTRO, CONTROL Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION SOBRE LOS MOVIMIENTOS DE BIENES INSTRUMENTALES Y DE CONSUMO DE LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>11. VERIFICAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE PROTECCION CIVIL Y DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA MANTENER UN AMBIENTE LABORAL PROPICIO Y CONFIABLE DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCION GENERAL.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                          |
| <b>PERFIL</b>                 | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>NIVEL DE ESTUDIO:</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                      | <b>AREA DE ESTUDIO:</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS, EDUCACION Y HUMANIDADES E INGENIERIA Y TECNOLOGIA.                       |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>GRADO DE AVANCE:</b><br>TITULADO                                                                                                                                                         | <b>CARRERA:</b><br>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ADMINISTRACION, ECONOMIA, ARQUITECTURA DERECHO E INGENIERIA. |
|                               | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:</b><br><b>3 AÑOS</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACION PUBLICA.</li> <li>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.</li> </ol> |                                                                                                                                          |

|  |                                |                                                                                                                                       |
|--|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                | <b>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA:</b><br><b>3 AÑOS</b><br>1. SERVICIOS PUBLICOS.<br>2. ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES. |
|  | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b> | 1. ORIENTACION A RESULTADOS.<br>2. TRABAJO EN EQUIPO.                                                                                 |
|  | <b>CAPACIDADES TECNICAS</b>    | 1. ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS.<br>2. SERVICIOS GENERALES.                                              |
|  | <b>IDIOMAS EXTRANJEROS</b>     | INGLES BASICO                                                                                                                         |
|  | <b>OTROS</b>                   | MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO<br>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                      |

**BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b> | PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b>     | LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION, POR VIA ELECTRONICA:<br>1. CURRICULUM VITAE ACTUALIZADO, DETALLANDO FUNCIONES REALIZADAS Y FIRMADO.<br>2. ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA.<br>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 DEBERA PRESENTAR TITULO Y LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE ESCOLARIDAD CONCLUIDO. SI LA CEDULA PROFESIONAL ESTA EN TRAMITE, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO, ASI COMO EL DOCUMENTO QUE AVALE DICHO TRAMITE ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES Y/O UN OFICIO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DONDE ESTABLEZCA QUE LA PERSONA CUBRIO EL TOTAL DE CREDITOS DEL NIVEL DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE, CUYA FECHA DE VIGENCIA SEA DE HASTA SEIS MESES ANTERIOR A LA FECHA DE LA REVISION DOCUMENTAL DEL CONCURSO. SI EL TITULO Y CEDULA PROFESIONAL ESTA EN TRAMITE, SE TENDRA QUE PRESENTAR EL DICTAMEN APROBATORIO DEL EXAMEN PROFESIONAL RESPECTIVO Y OFICIO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DONDE ESTABLEZCA QUE LA PERSONA CUBRIO EL TOTAL DE CREDITOS DEL NIVEL DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE, CUYA FECHA DE VIGENCIA SEA DE HASTA SEIS MESES ANTERIOR A LA FECHA DE LA REVISION DOCUMENTAL DEL |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>CONCURSO.</p> <p>EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERAN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.</p> <p>EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA (SE ACEPTARA CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFIA O PASAPORTE).</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 RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.).</li> <li>7. COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.).</li> <li>8. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA.</li> <li>9. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</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.</li> <li>11. EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO 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 PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO</li> </ol> <p>LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                | <p>SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                       |
| <b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>  | <p>LA ENTREGA DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCION A UN CONCURSO Y EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES AL MISMO, SE REALIZARAN DEL 23 DE FEBRERO AL 9 DE MARZO DE 2011, A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES.</p> <p>AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.</p> |                                       |
| <b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b> | <p>EL CONCURSO SE CONDUCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE TECNICO DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON 48 HORAS DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.</p>                                                          |                                       |
| <b>CALENDARIO DEL CONCURSO</b> | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>FECHA O PLAZO</b>                  |
|                                | PUBLICACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 23 DE MARZO DE 2011                   |
|                                | REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | DEL 23 DE MARZO AL 6 DE ABRIL DE 2011 |
|                                | ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DEL 23 DE MARZO AL 6 DE ABRIL DE 2011 |
|                                | ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DEL 3 AL 12 DE MAYO DE 2011           |
|                                | ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | DEL 17 AL 23 DE MAYO                  |
|                                | EXAMEN "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP)*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 26 DE MAYO DE 2011                    |
|                                | ETAPA IV: ENTREVISTA*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DEL 10 AL 15 DE JUNIO                 |
|                                | ETAPA V: DETERMINACION *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 20 DE JUNIO DE 2011                   |
|                                | <p><b>NOTA:</b> LAS FECHAS PROGRAMADAS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETAS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                       |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <p>PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE TECNICO DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>TEMARIOS Y GUIAS</b>             | <p>LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL <a href="http://WWW.SEPDF.GOB.MX">WWW.SEPDF.GOB.MX</a> (MENU: INFORMACION DE LA SEP EN EL DF.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.- TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA.- CONVOCATORIA 03/2011 Y EN EL PORTAL <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a>, A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.</p> <p>LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a>. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE.- GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES DE VISION DEL SERVICIO PUBLICO, GERENCIALES/DIRECTIVAS Y HABILIDADES INTRA E INTERPERSONALES)</p> <p>* EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP) ES DE APLICACION OBLIGATORIA, A FIN DE CUMPLIR CON EL REQUISITO PREVISTO EN EL ARTICULO 21 DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. EN CASO DE QUE EL PARTICIPANTE NO SE PRESENTE AL EXAMEN, SERA MOTIVO DE DESCARTE DEL CONCURSO. LA EVALUACION SE APLICARA A LOS ASPIRANTES QUE HAYAN APROBADO LA ETAPA III Y ANTES DE LA ETAPA IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION. EL RESULTADO DEL EXAMEN SERA REFERENCIAL PARA EL COMITE TECNICO DE SELECCION, SIN QUE ESTO IMPLIQUE EL DESCARTE DEL CONCURSO. EL TEMARIO Y LA BIBLIOGRAFIA RELATIVOS AL EXAMEN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES EN EL PORTAL <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> (MENU, OPCION, DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE, APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO).</p> |
| <b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b> | <p>LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA.</p> <p>LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA.</p> <p>TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DE LAS CAPACIDADES TECNICAS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p>SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE (OFICIO CIRCULAR No. SSFP/USPRH/408/007/2005 DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 2005). A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION.</p> <p>CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL OFICIO CIRCULAR No. SSFP/413/095/2008 EMITIDO POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EL 26 DE FEBRERO DE 2008, LOS RESULTADOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS EVALUACIONES DE CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS CON FINES DE CERTIFICACION REALIZADAS CON EL CENEVAL O A TRAVES DEL MODULO GENERADOR DE EXAMENES PODRAN SER CONSIDERADAS, A SOLICITUD EXPRESA DE LOS MISMOS Y DURANTE SU VIGENCIA, EN LOS PROCESOS DE SELECCION EN QUE PARTICIPE PARA PUESTOS DEL MISMO RANGO. LA SOLICITUD CORRESPONDIENTE DEBERA SER PRESENTADA POR EL ASPIRANTE INTERESADO ANTE EL COMITE TECNICO DE SELECCION CON DOMICILIO EN RIO NAZAS No. 23, 9o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO DISTRITO FEDERAL, ANEXANDO A LA MISMA; COPIA DE LA IMPRESION DE SU PAGINA RHNET, ESPECIFICAMENTE DEL APARTADO CERTIFICACION DE CAPACIDADES, EN LA QUE SE MUESTRA LA CAPACIDAD CERTIFICADA, NIVEL, CALIFICACION Y VIGENCIA.</p>                 |
| <b>REVISION DE EXAMENES</b> | <p>EN LOS CASOS EN QUE LOS COMITES DE SELECCION, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL NUMERAL 56 DE LOS "LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL SUBSISTEMA DE INGRESO", PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 10 DE DICIEMBRE DE 2008 Y APLICABLES PARA LOS CONCURSOS QUE INTEGRAN LA PRESENTE CONVOCATORIA, DETERMINEN LA REVISION DE EXAMENES, ESTA SOLO PODRA EFECTUARSE RESPECTO DE LA CORRECTA APLICACION DE LAS HERRAMIENTAS DE EVALUACION, METODOS O PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS, SIN QUE IMPLIQUE LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA. EN NINGUN CASO PROCEDERA LA REVISION RESPECTO DEL CONTENIDO O LOS CRITERIOS DE EVALUACION.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>REGLAS DE VALORACION</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1</li> <li>2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2</li> <li>3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 70</li> <li>4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO OBTIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS.</li> <li>5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION.</li> <li>6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION.</li> <li>7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 3 ENTREVISTADOS: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION.</li> <li>8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE</li> </ol> |

|                                                            | <p>DETERMINACION): 70</p> <p><b>9.-</b> CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO).</p> <p><b>10.-</b> EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |          |        |                                                            |                         |    |                             |    |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |  |        |     |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|--------|------------------------------------------------------------|-------------------------|----|-----------------------------|----|------------------------------------------------------------|------------------------------|----|-----------------------|----|---------------|------------|----|--|--------|-----|
| <b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b>                       | <p>EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: <b>I)</b> REVISION CURRICULAR; <b>II)</b> EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; <b>III)</b> EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; <b>IV)</b> ENTREVISTA, Y <b>V)</b> DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO.</p> <p>POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>20</td></tr><tr><td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>20</td></tr><tr><td>VALORACION DEL MERITO</td><td>10</td></tr><tr><td>IV ENTREVISTA</td><td>ENTREVISTA</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>TOTAL:</td><td>100</td></tr></table> <p>PARA EFECTOS DE CONTINUAR EN EL CONCURSO, LOS ASPIRANTES DEBERAN APROBAR LAS EVALUACIONES PRECEDENTES. SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL PARTICIPANTE NO APRUEBA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES.</p> <p>EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 20 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 70 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS.</p> <p>LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES:</p> <p>NIVEL DE ENLACE: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.</p> <p>JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.</p> <p>SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.</p> <p>DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.</p> <p>DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.</p> <p>DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO.</p> <p>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO.</p> <p>EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL</p> | ETAPA  | SUBETAPA | PUNTOS | II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES | EXAMEN DE CONOCIMIENTOS | 20 | EVALUACIONES DE HABILIDADES | 20 | III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO | EVALUACION DE LA EXPERIENCIA | 20 | VALORACION DEL MERITO | 10 | IV ENTREVISTA | ENTREVISTA | 30 |  | TOTAL: | 100 |
| ETAPA                                                      | SUBETAPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PUNTOS |          |        |                                                            |                         |    |                             |    |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |  |        |     |
| II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES | EXAMEN DE CONOCIMIENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20     |          |        |                                                            |                         |    |                             |    |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |  |        |     |
|                                                            | EVALUACIONES DE HABILIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20     |          |        |                                                            |                         |    |                             |    |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |  |        |     |
| III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO | EVALUACION DE LA EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 20     |          |        |                                                            |                         |    |                             |    |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |  |        |     |
|                                                            | VALORACION DEL MERITO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10     |          |        |                                                            |                         |    |                             |    |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |  |        |     |
| IV ENTREVISTA                                              | ENTREVISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 30     |          |        |                                                            |                         |    |                             |    |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |  |        |     |
|                                                            | TOTAL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 100    |          |        |                                                            |                         |    |                             |    |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |  |        |     |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN. EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION.</li><li>2.- DURACION EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA.</li><li>3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO.</li><li>4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO.</li><li>5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO.</li><li>6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES:<ol style="list-style-type: none"><li>A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI.</li><li>B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI.</li><li>C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE.</li><li>D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE.</li><li>E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO.</li></ol></li><li>7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL</li></ol> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO.</p> <p><b>8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.-</b> LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJAEN" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO.</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 CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS.</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 CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS.</p> <p>PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPÓ Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS.</p> <p>PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS.</li> <li>• A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8.</li> <li>• LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9.</li> <li>• LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10.</li> </ul> <p>EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:</p> <p><b>1.- ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.-</b> LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</p> <p><b>2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.-</b> LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL.</p> <p><b>3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.-</b> LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO.</p> <p><b>4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.-</b> LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</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 TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES:</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 DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</li> </ul> <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.</p> <p><b>6.- DISTINCIONES.-</b> LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS).</li> <li>• TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR.</li> <li>• GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION.</li> <li>• OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</li> </ul> <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO.</p> <p><b>7.- RECONOCIMIENTOS Y PREMIOS.-</b> LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE.</li> <li>• RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES.</li> <li>• RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO.</li> <li>• PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS.</li> <li>• OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</li> </ul> <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE.</p> <p><b>8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.-</b> LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN DE EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (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 FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS).</li> <li>• OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</li> </ul> <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.</p> <p><b>9.- OTROS ESTUDIOS.-</b> SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO.</p> <p>PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL).</p> <p>PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1.</li> <li>• TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4.</li> <li>• TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9.</li> </ul> <p>LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS.</p> <p>SE CONSIDERARAN FINALISTAS (PASAN A LA ETAPA DE DETERMINACION) A LOS CANDIDATOS QUE ACREDITEN EL PUNTAJE MINIMO DE APTITUD QUE ES 70.</p> <p>SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 71 DE LOS "LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL SUBSISTEMA DE INGRESO".</p> <p>LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE.</p> <p>CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS, ASI COMO DE HABER CUMPLIDO LA OBLIGACION QUE LE SEÑALA LA FRACCION VII DEL ARTICULO 11 DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</p> |
| <b>REVISION DOCUMENTAL</b> | <p>PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y NUMERO DE COPIAS SIMPLES SEÑALADAS, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CURRICULUM 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 1 COPIA.</li> <li>• COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (CARATULA DE LA PAGINA PERSONAL) PARA EL CONCURSO. ENTREGAR 1 COPIA.</li> <li>• ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3, SEGUN</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>CORRESPONDA. ENTREGAR 1 COPIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 DEBERA PRESENTAR TITULO Y LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE ESCOLARIDAD CONCLUIDO. SI LA CEDULA PROFESIONAL ESTA EN TRAMITE, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO, ASI COMO EL DOCUMENTO QUE AVALE DICHO TRAMITE ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES Y/O UN OFICIO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DONDE ESTABLEZCA QUE LA PERSONA CUBRIO EL TOTAL DE CREDITOS DEL NIVEL DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE, CUYA FECHA DE VIGENCIA SEA DE HASTA SEIS MESES ANTERIOR A LA FECHA DE LA REVISION DOCUMENTAL DEL CONCURSO. SI EL TITULO Y CEDULA PROFESIONAL ESTA EN TRAMITE, SE TENDRA QUE PRESENTAR EL DICTAMEN APROBATORIO DEL EXAMEN PROFESIONAL RESPECTIVO Y OFICIO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DONDE ESTABLEZCA QUE LA PERSONA CUBRIO EL TOTAL DE CREDITOS DEL NIVEL DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE, CUYA FECHA DE VIGENCIA SEA DE HASTA SEIS MESES ANTERIOR A LA FECHA DE LA REVISION DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERAN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.</li> </ul> <p>EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. ENTREGAR 1 COPIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS DE IDIOMA, SOLO EN CASO DE QUE SEA REQUERIDO PARA EL PUESTO POR EL QUE CONCURSA. ENTREGAR 1 COPIA.</li> <li>COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.).</li> <li>IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA (CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFIA O PASAPORTE). 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 PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. ESTE DOCUMENTO SE LES ENTREGARA DURANTE LA REVISION DOCUMENTAL.</li> <li>ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION</li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. ENTREGAR 1 COPIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO 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 PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>        | LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b> | <p>EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO;</li> <li>PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O</li> <li>PORQUE SOLO UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE TECNICO DE SELECCION.</li> </ol> <p>EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>           | <p>CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, A PARTIR DE LA FECHA DE DESCARTE EL ASPIRANTE TENDRA 2 DIAS HABILES PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS No. 23 PISO 9, COL. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO, D.F., C.P. 06500 DE 9:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS No. 23 PISO 6, COL. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO, D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE, VIA CORREO ELECTRONICO O VIA TELEFONICA PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 72 HRS. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE DARA CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL ENCARGADO DEL SUBSISTEMA DE INGRESO.</p> <p>DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL POR QUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISISY, EN SU CASO, APROBACION DE LA REACTIVACION.</li> <li>PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.).</li> <li>ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD.</li> <li>DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION.</li> </ul> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA 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 ESTAS, ES NECESARIO QUE, EN CASO DE HABER REPROBADO ALGUNA EVALUACION DE HABILIDADES, EL ASPIRANTE RENUNCIE AL RESULTADO PREVIO A SU REGISTRO DE INSCRIPCION AL CONCURSO, A TRAVES DE SU PAGINA PERSONAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX (OPCION MIS SOLICITUDES, OPCION MIS EXAMENES). LO ANTERIOR, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EN EL OFICIO CIRCULAR No. SSFP/USPRH/408/007/2005, DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 2005.</li> <li>• LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION.</li> </ul> <p>UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION.</p> <p><b>NOTA:</b> EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE DE NOTIFICACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO.</p> <p>EN RELACION A LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, SI EL COMITE TECNICO DE SELECCION LO AUTORIZA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.</p> |
| <b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b> | <p>EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.</p> <p>LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, PARA LO CUAL, LA PERSONA INVOLUCRADA EN EL CONCURSO QUE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO LO HARA DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.</p>                                                                                                                                                                                                     |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES.</li> <li>2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO.</li> <li>3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.</li> <li>4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, UBICADO EN INSURGENTES CENTRO No. 149. 6o. PISO, COL. SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06470, MEXICO, D.F., TELEFONO 5292-7552, CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@SEP.GOB.MX. LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | <p>LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO.</p> <p>5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON, C.P. 01020, MEXICO, D.F., T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.</p> <p>6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA ESTRUCTAMENTE PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: PALM, CELULAR, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.</p> |
| <b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b> | <p>A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRONICO: SPCINGRESO@SEP.DF.GOB.MX Y EL NUMERO TELEFONICO: 3601 1000 CON LAS EXTENSIONES: 48045 Y 48102 EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HRS.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Personal en el Distrito Federal

**Ramiro Alvarez Retana**

Rúbrica.

| <b>TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO</b> |                                                 |                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMA 1</b>                                                                          | <b>PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b> |                                                                                                                   |
|                                                                                        | <b>SUBTEMA 1</b>                                | <b>DISPOSICIONES GENERALES, EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO Y PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b>              |
|                                                                                        |                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                               |
|                                                                                        |                                                 | CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (DOF 24-08-2009)                                            |
|                                                                                        |                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                           |
|                                                                                        |                                                 | Artículo 124, 128 y 134                                                                                           |
|                                                                                        |                                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                 |
|                                                                                        |                                                 | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a> |
|                                                                                        |                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                               |
|                                                                                        |                                                 | LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 31-12-2008)                                          |
|                                                                                        |                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                           |
|                                                                                        |                                                 | Todo el documento                                                                                                 |
|                                                                                        |                                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                 |
|                                                                                        |                                                 | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a> |
|                                                                                        |                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                               |
|                                                                                        |                                                 | REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 04-09-2009)                         |
|                                                                                        |                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                           |
|                                                                                        |                                                 | Todo el documento                                                                                                 |
|                                                                                        |                                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                 |

|  |                   |                                                                                                                                      |
|--|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                    |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                  |
|  |                   | PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011 (DOF 07-12-2010)                                               |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                              |
|  |                   | Todo el documento                                                                                                                    |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                    |
|  |                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                    |
|  | <b>SUBTEMA 2:</b> | <b>DISPOSICIONES GENERALES, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION</b> |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                  |
|  |                   | CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (DOF 24-08-2009)                                                               |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                              |
|  |                   | Artículos 124, 128 y 134                                                                                                             |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                    |
|  |                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                    |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                  |
|  |                   | LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 31-12-2008)                                                             |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                              |
|  |                   | Todo el documento                                                                                                                    |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                    |
|  |                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                    |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                  |
|  |                   | REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 04-09-2009)                                            |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                              |
|  |                   | Todo el documento                                                                                                                    |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                    |
|  |                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                    |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                  |
|  |                   | LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2011 (DOF 15-11-2010)                                                   |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                              |
|  |                   | Todo el documento                                                                                                                    |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                    |
|  |                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                    |
|  | <b>SUBTEMA 3:</b> | <b>DISPOSICIONES GENERALES DE INGRESOS Y DE EGRESOS</b>                                                                              |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                  |
|  |                   | CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (DOF 24-08-2009)                                                               |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                              |
|  |                   | Artículo 124, 128 y 134                                                                                                              |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                    |
|  |                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                    |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                  |
|  |                   | LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 31-12-2008)                                                             |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                              |
|  |                   | Todo el documento                                                                                                                    |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                    |
|  |                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                    |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                  |
|  |                   | REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 04-09-2009)                                            |

|  |  |                                                                                                                   |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                           |
|  |  | Todo el documento                                                                                                 |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                 |
|  |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a> |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                               |
|  |  | LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2011 (DOF 15-11-2010)                                |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                           |
|  |  | Todo el documento                                                                                                 |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                 |
|  |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a> |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                               |
|  |  | LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (DOF 31-12-2008)                                                        |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                           |
|  |  | Todo el documento                                                                                                 |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                 |
|  |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a> |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                               |
|  |  | LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (DOF 30-12-2009)                                                                  |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                           |
|  |  | Todo el documento                                                                                                 |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                 |
|  |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a> |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                               |
|  |  | REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (REFORMA (DOF 04-12-2006)                                        |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                           |
|  |  | Todo el documento                                                                                                 |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                 |
|  |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a> |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                               |
|  |  | LEY DEL SERVICIO DE TESORERIA DE LA FEDERACION (DOF 31-12-1985)                                                   |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                           |
|  |  | Todo el documento                                                                                                 |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                 |
|  |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a> |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                               |
|  |  | REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DE TESORERIA DE LA FEDERACION (DOF 07-05-2004)                                  |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                           |
|  |  | Todo el documento                                                                                                 |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                 |
|  |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a> |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                               |
|  |  | CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION (DOF 28-12-2009)                                                                   |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                           |
|  |  | Todo el documento                                                                                                 |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                 |
|  |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a> |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                               |
|  |  | REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION (DOF 07-12-2009)                                                    |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                           |
|  |  | Todo el documento                                                                                                 |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                 |

|               |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                             | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                                                                                                                                           |
|               | <b>SUBTEMA 4:</b>                                           | <b>CLASIFICACION POR OBJETO DEL GASTO</b>                                                                                                                                                                                                                   |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                             | CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011 (DOF 28-12-2010)                                                                                                                                       |
|               |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                             | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                             | <a href="http://www.normateca.gob.mx///archivos/51_d_2229_15-12-2009.pdf">http://www.normateca.gob.mx///archivos/51_d_2229_15-12-2009.pdf</a>                                                                                                               |
| <b>TEMA 2</b> | <b>MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               | <b>SUBTEMA 1</b>                                            | <b>DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, FORMA EN LA QUE SE CONSTITUYE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO, REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS</b> |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                             | CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (DOF 24-08-2009)                                                                                                                                                                                      |
|               |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                             | Artículo 124, 128 y 134                                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                             | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                                                                                                                                           |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                             | LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL (DOF 17-06-2009)                                                                                                                                                                                          |
|               |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                             | Título I., Título II., Artículo 38                                                                                                                                                                                                                          |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                             | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                                                                                                                                           |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                             | REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (DOF 29-12-2009)                                                                                                                                                                                   |
|               |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                             | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                             | <a href="http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/">http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/</a>                                                                                                                                                             |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                             | DECRETO POR EL QUE SE CREA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMO ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (DOF 21-01-2005)                                                        |
|               |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                             | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                             | <a href="http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/organosdesconcentrados">http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/organosdesconcentrados</a>                                                                                                                 |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                             | LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS (DOF 28-05-2009)                                                                                                                                                                |
|               |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                             | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                             | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                                                                                                                                           |
|               | <b>SUBTEMA 2:</b>                                           | <b>DISPOSICIONES GENERALES, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL.</b>                                                                                                                                                        |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                   |                                                                |                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   |                                                                | LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Y SU REGLAMENTO (DOF 06-06-2006)                                    |
|                                                                   |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                          |
|                                                                   |                                                                | Título I. Capítulo II, capítulo III                                                                                                              |
|                                                                   |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                |
|                                                                   |                                                                | <a href="http://www.ifai.org.mx/transparencia/lftaipg.pdf">http://www.ifai.org.mx/transparencia/lftaipg.pdf</a>                                  |
|                                                                   |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                              |
|                                                                   |                                                                | LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL (DOF 09-01-2006)                                                    |
|                                                                   |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                          |
|                                                                   |                                                                | Todo el documento                                                                                                                                |
|                                                                   |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                |
|                                                                   |                                                                | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                                |
|                                                                   | <b>SUBTEMA 3:</b>                                              | <b>DISPOSICIONES GENERALES SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, CRITERIOS DE EXCEPCION Y FIANZAS</b> |
|                                                                   |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                              |
|                                                                   |                                                                | CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (DOF 24-08-2009)                                                                           |
|                                                                   |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                          |
|                                                                   |                                                                | Artículo 124, 128 y 134                                                                                                                          |
|                                                                   |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                |
|                                                                   |                                                                | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                                |
|                                                                   |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                              |
|                                                                   |                                                                | LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO (DOF 28-05-2009)                                                             |
|                                                                   |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                          |
|                                                                   |                                                                | Título II capítulo III., título III capítulo único                                                                                               |
|                                                                   |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                |
|                                                                   |                                                                | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                                |
|                                                                   |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                              |
|                                                                   |                                                                | REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO (DOF 30-11-2006)                                            |
|                                                                   |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                          |
|                                                                   |                                                                | Todo el documento                                                                                                                                |
|                                                                   |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                |
|                                                                   |                                                                | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                                |
|                                                                   |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                              |
|                                                                   |                                                                | LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS (DOF 28-05-2009)                                                                   |
|                                                                   |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                          |
|                                                                   |                                                                | Todo el documento                                                                                                                                |
|                                                                   |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                |
|                                                                   |                                                                | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                                |
|                                                                   |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                              |
|                                                                   |                                                                | REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS (DOF 11-01-2007)                                                  |
|                                                                   |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                          |
|                                                                   |                                                                | Todo el documento                                                                                                                                |
|                                                                   |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                |
|                                                                   |                                                                | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                                |
| <b>TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE PAGOS</b> |                                                                |                                                                                                                                                  |
| <b>Tema 1</b>                                                     | <b>NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</b> |                                                                                                                                                  |
|                                                                   | <b>Subtema 1:</b>                                              | <b>LEYES, REGLAMENTOS Y NORMATIVIDAD QUE RIGE EL QUEHACER</b>                                                                                    |

|               |                                       |                                                                                                                                                                                        |
|---------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                       | EDUCATIVO                                                                                                                                                                              |
|               |                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                    |
|               |                                       | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                                                                                                  |
|               |                                       | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                |
|               |                                       | Artículo 3o.                                                                                                                                                                           |
|               |                                       | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                      |
|               |                                       | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                             |
|               |                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                    |
|               |                                       | Ley General de Educación                                                                                                                                                               |
|               |                                       | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                |
|               |                                       | Todo el documento                                                                                                                                                                      |
|               |                                       | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                      |
|               |                                       | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                             |
|               |                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                    |
|               |                                       | Reglamento de las Condiciones generales de Trabajo en la SEP                                                                                                                           |
|               |                                       | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                |
|               |                                       | Todo el documento                                                                                                                                                                      |
|               |                                       | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                      |
|               |                                       | <a href="http://www.sep.gob.mx">http://www.sep.gob.mx</a>                                                                                                                              |
|               | <b>Subtema 2:</b>                     | LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL                                                                                                                   |
|               |                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                    |
|               |                                       | Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un Organó administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública |
|               |                                       | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                |
|               |                                       | Todo el documento                                                                                                                                                                      |
|               |                                       | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                      |
|               |                                       | <a href="http://www.sepdf.gob.mx">http://www.sepdf.gob.mx</a>                                                                                                                          |
|               |                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                    |
|               |                                       | Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal                                                                             |
|               |                                       | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                |
|               |                                       | Todo el documento                                                                                                                                                                      |
|               |                                       | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                      |
|               |                                       | <a href="http://www.sepdf.gob.mx">http://www.sepdf.gob.mx</a>                                                                                                                          |
| <b>Tema 2</b> | RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES |                                                                                                                                                                                        |
|               | <b>Subtema 1:</b>                     | SALARIOS, REMUNERACIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y PRESCRIPCION                                                                                                   |
|               |                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                    |
|               |                                       | Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional                                                                  |
|               |                                       | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                |
|               |                                       | TITULOS PRIMERO, SEGUNDO Y SEXTO – todos sus artículos-                                                                                                                                |
|               |                                       | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                      |
|               |                                       | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                             |
|               |                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                    |
|               |                                       | Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos de la SEP                                                                                                                  |
|               |                                       | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                |
|               |                                       | Todo el documento                                                                                                                                                                      |
|               |                                       | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                      |
|               |                                       | <a href="http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/MANUAL">http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/MANUAL</a>          |
|               |                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                    |
|               |                                       | Criterios para la Operación del Sistema de Administración de Recursos Humanos de la SEP                                                                                                |
|               |                                       | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                |
|               |                                       | Todo el documento                                                                                                                                                                      |
|               |                                       | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                      |

|               |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                      | http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/CRITERIOS                                                                                                                                                                                             |
|               |                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                                                      | Lineamientos generales de Carrera Magisterial.                                                                                                                                                                                                                                 |
|               |                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
|               |                                                      | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               |                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               |                                                      | sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_Lineamientos_generales_de_Carrera_Magisterial                                                                                                                                                                                                          |
|               |                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                                                      | lineamientos generales del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera de los trabajadores de apoyo y asistencia a la educación del Catálogo Institucional de Puestos y de apoyo y asistencia a la educación y no docentes del Modelo de Educación Media Superior y Superior. |
|               |                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
|               |                                                      | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               |                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               |                                                      | http://www.sep.gob.mx                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Tema 3</b> | MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               | <b>Subtema 1:</b>                                    | DISPOSICIONES GENERALES, SERVICIOS PERSONALES, PRESUPUESTO, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO, SEGURIDAD SOCIAL                                                                                                                                 |
|               |                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                                                      | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                                                                                                                                                                                        |
|               |                                                      | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
|               |                                                      | TITULO TERCERO, CAPITULOS I, II, III, IV y V                                                                                                                                                                                                                                   |
|               |                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               |                                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                     |
|               |                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                                                      | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                                                                                                                                                                       |
|               |                                                      | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
|               |                                                      | TITULO III, De la Programación, Presupuesto y Aprobación, CAPITULO I SECCION VIII; TITULO IV, CAPITULO IX Del Ejercicio y Pago de Servicios Personales, secciones I, II, III, IV, V, VI                                                                                        |
|               |                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               |                                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm</a>                                                                                                                                                                   |
|               |                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                                                      | Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación                                                                                                                                                                                                                              |
|               |                                                      | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
|               |                                                      | TITULO PRIMERO Disposiciones generales; TITULO TERCERO De los Pagos, CAPITULO I                                                                                                                                                                                                |
|               |                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               |                                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                     |
|               |                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                                                      | Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación                                                                                                                                                                                                             |
|               |                                                      | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
|               |                                                      | TITULO DECIMO, CAPITULO SEGUNDO, SECCION PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA Y CUARTA                                                                                                                                                                                                    |
|               |                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               |                                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm</a>                                                                                                                                                                   |
|               |                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                                                      | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.                                                                                                                                                                                                   |
|               |                                                      | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
|               |                                                      | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               |                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               |                                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                     |
|               |                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |

|  |                   |                                                                                                                        |
|--|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   | Ley del Impuesto sobre la Renta                                                                                        |
|  |                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                |
|  |                   | CAPITULO I De los ingresos por salarios                                                                                |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                      |
|  |                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>             |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                    |
|  |                   | Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los trabajadores del Estado                                     |
|  |                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                |
|  |                   | Todo el documento                                                                                                      |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                      |
|  |                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>             |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                    |
|  |                   | Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010                                                  |
|  |                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                |
|  |                   | TITULO TERCERO CAPITULO I, II, III                                                                                     |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                      |
|  |                   | <a href="http://www.shcp.gob.mx">http://www.shcp.gob.mx</a>                                                            |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                    |
|  |                   | Manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal |
|  |                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                |
|  |                   | Todo el documento                                                                                                      |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                      |
|  |                   | <a href="http://www.shcp.gob.mx">http://www.shcp.gob.mx</a>                                                            |
|  | <b>Subtema 2:</b> | DISPOSICIONES GENERALES, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL.                          |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                    |
|  |                   | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.                                          |
|  |                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                |
|  |                   | Todo el documento                                                                                                      |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                      |
|  |                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>             |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                    |
|  |                   | Ley del Servicio Profesional de Carrera                                                                                |
|  |                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                |
|  |                   | Todo el documento                                                                                                      |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                      |
|  |                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>             |

| TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE TESORERIA |                                          |                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TEMA 1                                                            | PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA |                                                                                                                   |
|                                                                   | <b>SUBTEMA 1</b>                         | <b>DISPOSICIONES GENERALES, EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO Y PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b>              |
|                                                                   |                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                               |
|                                                                   |                                          | CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (DOF 24-08-2009)                                            |
|                                                                   |                                          | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                           |
|                                                                   |                                          | Artículo 124, 128 y 134                                                                                           |
|                                                                   |                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                 |
|                                                                   |                                          | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a> |
|                                                                   |                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                               |
|                                                                   |                                          | LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 31-12-2008)                                          |
|                                                                   |                                          | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                           |
|                                                                   |                                          | Todo el documento                                                                                                 |
|                                                                   |                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                 |

|  |                  |                                                                                                                                      |
|--|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                    |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                  |
|  |                  | REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 04-09-2009)                                            |
|  |                  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                              |
|  |                  | Todo el documento                                                                                                                    |
|  |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                    |
|  |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                    |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                  |
|  |                  | PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011 (DOF 07-12-2010)                                               |
|  |                  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                              |
|  |                  | Todo el documento                                                                                                                    |
|  |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                    |
|  |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                    |
|  | <b>SUBTEMA 2</b> | <b>DISPOSICIONES GENERALES, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION</b> |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                  |
|  |                  | CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (DOF 24-08-2009)                                                               |
|  |                  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                              |
|  |                  | Artículo 124, 128 y 134                                                                                                              |
|  |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                    |
|  |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                    |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                  |
|  |                  | LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 31-12-2008)                                                             |
|  |                  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                              |
|  |                  | Todo el documento                                                                                                                    |
|  |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                    |
|  |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                    |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                  |
|  |                  | REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 04-09-2009)                                            |
|  |                  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                              |
|  |                  | Todo el documento                                                                                                                    |
|  |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                    |
|  |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                    |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                  |
|  |                  | LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2011 (DOF 15-11-2010)                                                   |
|  |                  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                              |
|  |                  | Todo el documento                                                                                                                    |
|  |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                    |
|  |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                    |
|  | <b>SUBTEMA 3</b> | <b>DISPOSICIONES GENERALES DE INGRESOS Y DE EGRESOS</b>                                                                              |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                  |
|  |                  | CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (DOF 24-08-2009)                                                               |
|  |                  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                              |
|  |                  | Artículo 124, 128 y 134                                                                                                              |
|  |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                    |
|  |                  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                    |
|  |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                  |
|  |                  | LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 31-12-2008)                                                             |

|  |  |                                                                                                                   |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                           |
|  |  | Todo el documento                                                                                                 |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                 |
|  |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a> |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                               |
|  |  | REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 04-09-2009)                         |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                           |
|  |  | Todo el documento                                                                                                 |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                 |
|  |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a> |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                               |
|  |  | LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2011 (DOF 15-11-2010)                                |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                           |
|  |  | Todo el documento                                                                                                 |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                 |
|  |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a> |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                               |
|  |  | LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (DOF 31-12-2008)                                                        |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                           |
|  |  | Todo el documento                                                                                                 |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                 |
|  |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a> |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                               |
|  |  | LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (DOF 30-12-2009)                                                                  |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                           |
|  |  | Todo el documento                                                                                                 |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                 |
|  |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a> |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                               |
|  |  | REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (REFORMA (DOF 04-12-2006)                                        |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                           |
|  |  | Todo el documento                                                                                                 |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                 |
|  |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a> |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                               |
|  |  | LEY DEL SERVICIO DE TESORERIA DE LA FEDERACION (DOF 31-12-1985)                                                   |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                           |
|  |  | Todo el documento                                                                                                 |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                 |
|  |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a> |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                               |
|  |  | REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DE TESORERIA DE LA FEDERACION (DOF 07-05-2004)                                  |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                           |
|  |  | Todo el documento                                                                                                 |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                 |
|  |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a> |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                               |
|  |  | CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION (DOF 28-12-2009)                                                                   |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                           |
|  |  | Todo el documento                                                                                                 |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                 |

|               |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                             | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                                                                                                                                           |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                             | REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION (DOF 07-12-2009)                                                                                                                                                                                              |
|               |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                             | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                             | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                                                                                                                                           |
|               | <b>SUBTEMA 4</b>                                            | <b>CLASIFICACION POR OBJETO DEL GASTO</b>                                                                                                                                                                                                                   |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                             | CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011 (DOF 28-12-2010)                                                                                                                                       |
|               |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                             | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                             | <a href="http://www.normateca.gob.mx/archivos/51_d_2229_15-12-2009.pdf">http://www.normateca.gob.mx/archivos/51_d_2229_15-12-2009.pdf</a>                                                                                                                   |
| <b>TEMA 2</b> | <b>MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               | <b>SUBTEMA 1</b>                                            | <b>DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, FORMA EN LA QUE SE CONSTITUYE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO, REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS</b> |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                             | CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (DOF 24-08-2009)                                                                                                                                                                                      |
|               |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                             | Artículo 124, 128 y 134                                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                             | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                                                                                                                                           |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                             | LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL (DOF 17-06-2009)                                                                                                                                                                                          |
|               |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                             | Título I., Título II., Artículo 38                                                                                                                                                                                                                          |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                             | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                                                                                                                                           |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                             | REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (DOF 29-12-2009)                                                                                                                                                                                   |
|               |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                             | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                             | <a href="http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/">http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/</a>                                                                                                                                                             |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                             | DECRETO POR EL QUE SE CREA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMO ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (DOF 21-01-2005)                                                        |
|               |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                             | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                             | <a href="http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/organosdesconcentrados">http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/organosdesconcentrados</a>                                                                                                                 |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                             | LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS (DOF 28-05-2009)                                                                                                                                                                |
|               |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                             | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                             |                                   |                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             |                                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                                |
|                                                                                             | <b>SUBTEMA 2</b>                  | <b>DISPOSICIONES GENERALES, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL.</b>                                             |
|                                                                                             |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                              |
|                                                                                             |                                   | LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Y SU REGLAMENTO (DOF 06-06-2006)                                    |
|                                                                                             |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                          |
|                                                                                             |                                   | Título I. Capítulo II, capítulo III                                                                                                              |
|                                                                                             |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                |
|                                                                                             |                                   | <a href="http://www.ifai.org.mx/transparencia/lftaipg.pdf">http://www.ifai.org.mx/transparencia/lftaipg.pdf</a>                                  |
|                                                                                             |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                              |
|                                                                                             |                                   | LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL (DOF 09-01-2006)                                                    |
|                                                                                             |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                          |
|                                                                                             |                                   | Todo el documento                                                                                                                                |
|                                                                                             |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                |
|                                                                                             |                                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                                |
|                                                                                             | <b>SUBTEMA 3</b>                  | <b>DISPOSICIONES GENERALES SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, CRITERIOS DE EXCEPCION Y FIANZAS</b> |
|                                                                                             |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                              |
|                                                                                             |                                   | CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (DOF 24-08-2009)                                                                           |
|                                                                                             |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                          |
|                                                                                             |                                   | Artículo 124, 128 y 134                                                                                                                          |
|                                                                                             |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                |
|                                                                                             |                                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                                |
|                                                                                             |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                              |
|                                                                                             |                                   | LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO (DOF 28-05-2009)                                                             |
|                                                                                             |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                          |
|                                                                                             |                                   | Título II capítulo III., título III capítulo único                                                                                               |
|                                                                                             |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                |
|                                                                                             |                                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                                |
|                                                                                             |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                              |
|                                                                                             |                                   | REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO (DOF 30-11-2006)                                            |
|                                                                                             |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                          |
|                                                                                             |                                   | Todo el documento                                                                                                                                |
|                                                                                             |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                |
|                                                                                             |                                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                                |
|                                                                                             |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                              |
|                                                                                             |                                   | LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS (DOF 28-05-2009)                                                                   |
|                                                                                             |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                          |
|                                                                                             |                                   | Todo el documento                                                                                                                                |
|                                                                                             |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                |
|                                                                                             |                                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                                |
|                                                                                             |                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                              |
|                                                                                             |                                   | REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS (DOF 11-01-2007)                                                  |
|                                                                                             |                                   | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                          |
|                                                                                             |                                   | Todo el documento                                                                                                                                |
|                                                                                             |                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                |
|                                                                                             |                                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm</a>                                |
| <b>TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE APOYO TECNICO COMPLEMENTARIO</b> |                                   |                                                                                                                                                  |
| <b>Tema 1</b>                                                                               | <b>MARCO NORMATIVO Y POLITICO</b> |                                                                                                                                                  |

|               |                                         |                                                                                                                                     |
|---------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <b>Subtema 1:</b>                       | PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD                                                                                                        |
|               |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                 |
|               |                                         | Acuerdo 455. Reglas de Operación del Programa Escuelas de Calidad.                                                                  |
|               |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                             |
|               |                                         | Todo el documento                                                                                                                   |
|               |                                         | <b>Página. Web</b>                                                                                                                  |
|               |                                         | <a href="http://educacionespecial.sepdf.gob.mx">http://educacionespecial.sepdf.gob.mx</a>                                           |
|               | <b>Subtema 2:</b>                       | POLITICA EDUCATIVA                                                                                                                  |
|               |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                 |
|               |                                         | Plan Nacional de Desarrollo y Programa Sectorial de Educación                                                                       |
|               |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                             |
|               |                                         | Todo el documento                                                                                                                   |
|               |                                         | <b>Página. Web</b>                                                                                                                  |
|               |                                         | <a href="http://pnd.presidencia.gob.mx">http://pnd.presidencia.gob.mx</a>                                                           |
|               | <b>Subtema 3:</b>                       | LEY GENERAL DE EDUCACION                                                                                                            |
|               |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                 |
|               |                                         | Ley General de Educación                                                                                                            |
|               |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                             |
|               |                                         | Todo el documento                                                                                                                   |
|               |                                         | <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>               |
| <b>Tema 2</b> | EDUCACION INCLUSIVA                     |                                                                                                                                     |
|               | <b>Subtema 1:</b>                       | EDUCACION INCLUSIVA                                                                                                                 |
|               |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                 |
|               |                                         | Temario Abierto sobre Educación Inclusiva. UNESCO. Santiago de Chile, 2004.                                                         |
|               |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                             |
|               |                                         | Todo el documento                                                                                                                   |
|               |                                         | <b>Página. Web</b>                                                                                                                  |
|               |                                         | <a href="http://educacionespecial.sepdf.gob.mx">http://educacionespecial.sepdf.gob.mx</a>                                           |
| <b>Tema 3</b> | REFORMA INTEGRAL DE LA EDUCACION BASICA |                                                                                                                                     |
|               | <b>Subtema 1:</b>                       | PLAN DE ESTUDIOS 2009                                                                                                               |
|               |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                 |
|               |                                         | Plan de estudios 2009. Educación Básica. Primaria. SEP, México, segunda edición, 2009.                                              |
|               |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                             |
|               |                                         | Todo el documento                                                                                                                   |
|               |                                         | <b>Página. Web</b>                                                                                                                  |
|               |                                         | <a href="http://educacionespecial.sepdf.gob.mx">http://educacionespecial.sepdf.gob.mx</a>                                           |
|               | <b>Subtema 2:</b>                       | COMPETENCIAS                                                                                                                        |
|               |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                 |
|               |                                         | Programas de estudio 2009. Primer Grado. Educación Básica. Primaria. SEP, México, segunda edición, 2009.                            |
|               |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                             |
|               |                                         | Todo el documento                                                                                                                   |
|               |                                         | <b>Página. Web</b>                                                                                                                  |
|               |                                         | <a href="http://educacionespecial.sepdf.gob.mx">http://educacionespecial.sepdf.gob.mx</a>                                           |
| <b>Tema 4</b> | GESTION                                 |                                                                                                                                     |
|               | <b>Subtema 1:</b>                       | GESTION EDUCATIVA                                                                                                                   |
|               |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                 |
|               |                                         | Modelo de Gestión Educativa Estratégica. Programa Escuelas de Calidad. Coordinación Javier de Jesús Rendón Sosa. SEP, México, 2009. |
|               |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                             |
|               |                                         | Todo el documento                                                                                                                   |
|               |                                         | <b>Página. Web</b>                                                                                                                  |
|               |                                         | <a href="http://educacionespecial.sepdf.gob.mx">http://educacionespecial.sepdf.gob.mx</a>                                           |
|               | <b>Subtema 2:</b>                       | PETE                                                                                                                                |

|               |                              |                                                                                                                                                       |
|---------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                   |
|               |                              | Plan Estratégico de Transformación Escolar. Coordinación General Ernesto Castellano Pérez y Cuauhtémoc Guerrero Araiza. SEP, México, 2006.            |
|               |                              | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                               |
|               |                              | Todo el documento                                                                                                                                     |
|               |                              | <b>Página. Web</b>                                                                                                                                    |
|               |                              | <a href="http://educacionespecial.sepdf.gob.mx">http://educacionespecial.sepdf.gob.mx</a>                                                             |
| <b>Tema 5</b> | <b>EVALUACION Y ASESORIA</b> |                                                                                                                                                       |
|               | <b>Subtema 1:</b>            | <b>ASESORÍA</b>                                                                                                                                       |
|               |                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                   |
|               |                              | Asesoramiento al Centro Educativo. Coordinador Jesús Domingo Segovia. SEP, México, 2004.                                                              |
|               |                              | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                               |
|               |                              | Todo el documento                                                                                                                                     |
|               |                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                     |
|               |                              | <a href="http://epaa.asu.edu/epaa/v13n17/">http://epaa.asu.edu/epaa/v13n17/</a>                                                                       |
|               | <b>Subtema 2:</b>            | <b>EVALUACION</b>                                                                                                                                     |
|               |                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                   |
|               |                              | Evaluación Formativa y Desarrollo de Competencias en Educación Básica. Olac Fuentes Molinar. Dialoga, Profesionales en Educación A.C., febrero, 2009. |
|               |                              | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                               |
|               |                              | Todo el documento                                                                                                                                     |
|               |                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                     |
|               |                              | <a href="http://www.bnm.me.gov.ar/.../opac/?...FUENTES%20MOLINAR,%20OLAC">www.bnm.me.gov.ar/.../opac/?...FUENTES%20MOLINAR,%20OLAC</a>                |
|               |                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                   |
|               |                              | La Evaluación en el Salón de Clases. Peter W. Airasian. SEP, México, 2002.                                                                            |
|               |                              | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                               |
|               |                              | Todo el documento                                                                                                                                     |
|               |                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                     |
|               |                              | Sin datos                                                                                                                                             |
|               | <b>Subtema 3:</b>            | <b>ASESORIA EDUCATIVA</b>                                                                                                                             |
|               |                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                   |
|               |                              | La asesoría a las escuelas. Reflexiones para la mejora educativa y formación continua de los maestros. SEP 2006.                                      |
|               |                              | <a href="http://www2.afsedf.sep.gob.mx/inf_sep_df/convocatoria.../sep199904.pdf">www2.afsedf.sep.gob.mx/inf_sep_df/convocatoria.../sep199904.pdf</a>  |
|               |                              | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                               |
|               |                              | Todo el documento                                                                                                                                     |
|               |                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                     |
|               |                              | <a href="http://www2.afsedf.sep.gob.mx/inf_sep_df/convocatoria.../sep199904.pdf">www2.afsedf.sep.gob.mx/inf_sep_df/convocatoria.../sep199904.pdf</a>  |

| <b>TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE COORDINACION Y ENLACE OPERATIVO</b> |                         |                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1</b>                                                                                  | <b>SERVICIO PUBLICO</b> |                                                                                                                     |
|                                                                                                | <b>Subtema 1</b>        | <b>El Servicio Profesional de Carrera</b>                                                                           |
|                                                                                                |                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                 |
|                                                                                                |                         | Ley del Servicio Profesional de Carrera                                                                             |
|                                                                                                |                         | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes.</b>                                                                            |
|                                                                                                |                         | Todo el documento                                                                                                   |
|                                                                                                |                         | <b>Página Web</b>                                                                                                   |
|                                                                                                |                         | <a href="http://www.spc.gob.mx/">http://www.spc.gob.mx/</a>                                                         |
|                                                                                                |                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                 |
|                                                                                                |                         | Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera                                                            |
|                                                                                                |                         | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes.</b>                                                                            |
|                                                                                                |                         | Todo el documento                                                                                                   |
|                                                                                                |                         | <b>Página Web</b>                                                                                                   |
|                                                                                                |                         | <a href="http://www.spc.gob.mx/Reglamento_LSPC-6-sep-07.pdf">http://www.spc.gob.mx/Reglamento_LSPC-6-sep-07.pdf</a> |
|                                                                                                | <b>Subtema 2</b>        | <b>Organos Internos de Control</b>                                                                                  |

|               |                                                            |                                                                                                                             |
|---------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                         |
|               |                                                            | Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública                                                                  |
|               |                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes.</b>                                                                                    |
|               |                                                            | Todo el documento                                                                                                           |
|               |                                                            | <b>Página Web</b>                                                                                                           |
|               |                                                            | <a href="http://www.ifai.org.mx/">http://www.ifai.org.mx/</a>                                                               |
|               | Subtema 3                                                  | Responsabilidades de los Servidores Públicos                                                                                |
|               |                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                         |
|               |                                                            | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos                                                 |
|               |                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes.</b>                                                                                    |
|               |                                                            | Todo el documento                                                                                                           |
|               |                                                            | <b>Página Web</b>                                                                                                           |
|               |                                                            | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc</a>       |
|               |                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                         |
|               |                                                            | Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos                                                                 |
|               |                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes.</b>                                                                                    |
|               |                                                            | Todo el documento                                                                                                           |
|               |                                                            | <b>Página Web</b>                                                                                                           |
|               |                                                            | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf</a>              |
|               |                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                         |
|               |                                                            | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                           |
|               |                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes.</b>                                                                                    |
|               |                                                            | Todo el documento                                                                                                           |
|               |                                                            | <b>Página Web</b>                                                                                                           |
|               |                                                            | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a>              |
| <b>Tema 2</b> | <b>LEYES Y REGLAMENTOS QUE RIGEN EL QUEHACER EDUCATIVO</b> |                                                                                                                             |
|               |                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                         |
|               |                                                            | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                                       |
|               |                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                     |
|               |                                                            | Artículo 3o. y 5o. Constitucional                                                                                           |
|               |                                                            | <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>           |
|               |                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                         |
|               |                                                            | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria 2011                                                                |
|               |                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes.</b>                                                                                    |
|               |                                                            | Todo el documento                                                                                                           |
|               |                                                            | <b>Página Web</b>                                                                                                           |
|               |                                                            | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>          |
|               |                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                         |
|               |                                                            | Ley Federal de Procedimiento administrativo                                                                                 |
|               |                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                     |
|               |                                                            | Todo el documento                                                                                                           |
|               |                                                            | <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>Bibliografía</b>                                                                                                         |
|               |                                                            | Ley General de Educación                                                                                                    |
|               |                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                     |
|               |                                                            | Todo el documento                                                                                                           |
|               |                                                            | <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>       |
|               |                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                         |
|               |                                                            | Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública                                                                   |
|               |                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                     |
|               |                                                            | Todo el documento                                                                                                           |
|               |                                                            | <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>                                                                                                         |

|               |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                     | Reglamento de las Condiciones generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública                                                                                                                                     |
|               |                                                     | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                   |
|               |                                                     | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                     | <a href="http://www.sems.gob.mx/Extranet/asp/Archivos/RegCondGralesSEP.pdf">http://www.sems.gob.mx/Extranet/asp/Archivos/RegCondGralesSEP.pdf</a>                                                                                         |
|               |                                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|               |                                                     | Reglamento de Escalafón de los Trabajadores al Servicio de la Secretaría de Educación Pública                                                                                                                                             |
|               |                                                     | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                   |
|               |                                                     | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                     | <a href="http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/110536/5/reglamento%20escalafon%20traj%20sep.htm">http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/110536/5/reglamento%20escalafon%20traj%20sep.htm</a> |
|               |                                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|               |                                                     | Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011                                                                                                                                                                     |
|               |                                                     | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                   |
|               |                                                     | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                     | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf</a>                                                                                                           |
| <b>Tema 3</b> | MARCO DE LA EDUCACION BASICA EN EL DISTRITO FEDERAL |                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|               |                                                     | Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                     | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                   |
|               |                                                     | Eje Rector: Igualdad de oportunidades                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                     | <a href="http://pnd.presidencia.gob.mx/">http://pnd.presidencia.gob.mx/</a>                                                                                                                                                               |
|               |                                                     | Programa Sectorial de Educación 2007-2012                                                                                                                                                                                                 |
|               |                                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|               |                                                     | Programa Sectorial de Educación 2007-2012                                                                                                                                                                                                 |
|               |                                                     | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                   |
|               |                                                     | Objetivos del Programa Sectorial de Educación 2007-2012. Indicadores y metas estrategias y líneas de acción correspondientes a la educación. Temas transversales                                                                          |
|               |                                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                     | <a href="http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf">http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf</a>                                                                                                                                                   |
|               |                                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|               |                                                     | Alianza por la Calidad de la Educación                                                                                                                                                                                                    |
|               |                                                     | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                   |
|               |                                                     | Introducción. Eje: Evaluar para mejorar                                                                                                                                                                                                   |
|               |                                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                     | <a href="http://alianza.sep.gob.mx/pdf/Alianza_por_la_Calidad_de_la_Educacion.pdf">http://alianza.sep.gob.mx/pdf/Alianza_por_la_Calidad_de_la_Educacion.pdf</a>                                                                           |
|               |                                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|               |                                                     | Lineamientos generales para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Educación Básica, Inicial, Especial y para Adultos en el D.F. 2010-2011                                                                                  |
|               |                                                     | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                   |
|               |                                                     | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                     | <a href="http://168.255.111.18/inf_sep_df/cuis/archivos/lineamientos_generales_2010.pdf">http://168.255.111.18/inf_sep_df/cuis/archivos/lineamientos_generales_2010.pdf</a>                                                               |
|               |                                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|               |                                                     | Normas de Control Escolar Relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización y Certificación en la Educación Básica. Ciclo Escolar 2010-2011                                                                         |
|               |                                                     | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                   |
|               |                                                     | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                         |

|  |  |                                                                                                                                                                                                       |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <a href="http://dgece.sev.gob.mx/docs/DGAIR_1569_2010_Normas_Basica_2010-2011.pdf">http://dgece.sev.gob.mx/docs/DGAIR_1569_2010_Normas_Basica_2010-2011.pdf</a>                                       |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                   |
|  |  | Acuerdo que establece la Bases Mínimas de Información para la Comercialización de los Servicios Educativos que prestan los particulares (DOF 10 de marzo de 1992)                                     |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                               |
|  |  | Todo el documento                                                                                                                                                                                     |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |  | <a href="http://www.sep.gob.mx/work/appsite/asuntosjuridicos/6101.pdf">http://www.sep.gob.mx/work/appsite/asuntosjuridicos/6101.pdf</a>                                                               |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                   |
|  |  | Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica                                                                                                                                         |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                               |
|  |  | Todo el documento                                                                                                                                                                                     |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |  | <a href="http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/131833/1/07104.htm">http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/131833/1/07104.htm</a>                                                   |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                   |
|  |  | Acuerdo número 96 que establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Primarias                                                                                                            |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                               |
|  |  | Todo el documento                                                                                                                                                                                     |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |  | <a href="http://www.michoacan.gob.mx/copaipse/images/stories/sustentojuridico/acuerdos/acuerdo98.pdf">http://www.michoacan.gob.mx/copaipse/images/stories/sustentojuridico/acuerdos/acuerdo98.pdf</a> |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                   |
|  |  | Acuerdo 98 por el que se establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Secundaria                                                                                           |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                               |
|  |  | Todo el documento                                                                                                                                                                                     |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |  | <a href="http://www.secundariasgenerales.tamaulipas.gob.mx/Acuerdo%2098.htm">http://www.secundariasgenerales.tamaulipas.gob.mx/Acuerdo%2098.htm</a>                                                   |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                   |
|  |  | Acuerdo 243 por el que se establecen las bases generales de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudio (DOF 27 de marzo de 1998)                                                     |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                               |
|  |  | Todo el documento                                                                                                                                                                                     |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |  | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/.../Acuerdos/.../20032007(1).pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/.../Acuerdos/.../20032007(1).pdf</a>                                       |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                   |
|  |  | Acuerdo 254 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación primaria (DOF 26 de marzo de 1999)                                        |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                               |
|  |  | Todo el documento                                                                                                                                                                                     |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |  | <a href="http://www.sep.gob.mx/work/appsite/.../10ac254.HTM">http://www.sep.gob.mx/work/appsite/.../10ac254.HTM</a>                                                                                   |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                   |
|  |  | Acuerdo 255 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación secundaria (DOF 13 de abril de 1999)                                      |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                               |
|  |  | Todo el documento                                                                                                                                                                                     |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |  | <a href="http://www.sev.gob.mx/difusion/escuelas_particulares/acuerdo_255.pdf">http://www.sev.gob.mx/difusion/escuelas_particulares/acuerdo_255.pdf</a>                                               |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                   |
|  |  | Acuerdo 276 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación secundaria técnica                                                        |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | (DOF 27 de junio de 2000)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  |  | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |  | <a href="http://sep.gob.mx/work/sites/sep1/.../2/ae_276_adendum.htm">http://sep.gob.mx/work/sites/sep1/.../2/ae_276_adendum.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |  | Acuerdo número 278 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios de preescolar (D.O.F. 30 de junio de 2000)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  |  | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |  | <a href="http://www.sep.gob.mx/work/appsite/asuntosjuridicos/6236.pdf">http://www.sep.gob.mx/work/appsite/asuntosjuridicos/6236.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |  | Acuerdo número 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior (D.O.F. 10 de junio de 2000)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  |  | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |  | <a href="http://www.anuies.mx/c.../html/.../Anexo%204%20Acuerdo%20279.pdf">http://www.anuies.mx/c.../html/.../Anexo%204%20Acuerdo%20279.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |  | Acuerdo número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo (D.O.F. 30 de octubre de 2000) |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  |  | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |  | <a href="http://www.anuies.mx/c.../html/.../Anexo%205%20Acuerdo%20286.pdf/">http://www.anuies.mx/c.../html/.../Anexo%205%20Acuerdo%20286.pdf/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |  | Acuerdo número 330 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo medio superior (D.O.F. 1 de octubre de 2003)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  |  | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |  | <a href="http://www.escuelasparticulares.org.mx/docs_fep/acuerdo_330.pdf">http://www.escuelasparticulares.org.mx/docs_fep/acuerdo_330.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |  | Acuerdo número 357 por el que se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación preescolar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  |  | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |  | <a href="http://www.reformapreescolar.sep.gob.mx/NORMATIVIDAD/acuerdos/acuerdo_357.htm">http://www.reformapreescolar.sep.gob.mx/NORMATIVIDAD/acuerdos/acuerdo_357.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |  | Acuerdo 499 por el que se modifica el diverso número 200 por el que se establecen las normas de evaluación del aprendizaje de educación primaria, secundaria y normal (DOF 20 octubre de 2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  |  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  |  | Todo El documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <a href="http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/.../1/a_499.pdf">http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/.../1/a_499.pdf</a>                                                                                                                                                               |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |  | Acuerdo 502 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Calidad                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |  | Todo El documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |  | <a href="http://app.jalisco.gob.mx/PortalTransparencia.nsf/TodosWeb/0FE8B3E192AAD13D062573410002D972/\$FILE/Reglas%20de%20Operaci%C3%B3n%20Esc.%20Calidad%202010.pdf">http://app.jalisco.gob.mx/PortalTransparencia.nsf/TodosWeb/0FE8B3E192AAD13D062573410002D972/\$FILE/Reglas%20de%20Operaci%C3%B3n%20Esc.%20Calidad%202010.pdf</a> |

| TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE GESTION EDUCATIVA Y ESCOLAR |                                    |                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1</b>                                                                | <b>MARCO LEGAL</b>                 |                                                                                                                                                                 |
|                                                                              | <b>Subtema 1:</b>                  | <b>LEYES</b>                                                                                                                                                    |
|                                                                              |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|                                                                              |                                    | LEY GENERAL DE EDUCACION                                                                                                                                        |
|                                                                              |                                    | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                         |
|                                                                              |                                    | CAPITULO TERCERO                                                                                                                                                |
|                                                                              |                                    | <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>                                           |
|                                                                              |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|                                                                              |                                    | PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACION 2007-2012                                                                                                                       |
|                                                                              |                                    | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                         |
|                                                                              |                                    | Todo el documento                                                                                                                                               |
|                                                                              |                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|                                                                              |                                    | <a href="http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf">http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf</a>                                                                         |
|                                                                              |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|                                                                              |                                    | ALIANZA POR LA CALIDAD DE LA EDUCACION                                                                                                                          |
|                                                                              |                                    | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                         |
|                                                                              |                                    | Todo el documento                                                                                                                                               |
|                                                                              |                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|                                                                              |                                    | <a href="http://alianza.sep.gob.mx/pdf/Alianza_por_la_Calidad_de_la_Educacion.pdf">http://alianza.sep.gob.mx/pdf/Alianza_por_la_Calidad_de_la_Educacion.pdf</a> |
|                                                                              |                                    | <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://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/PND_2007-2012.pdf">http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/PND_2007-2012.pdf</a>                         |
| <b>Tema 2</b>                                                                | <b>GESTION EDUCATIVA Y ESCOLAR</b> |                                                                                                                                                                 |
|                                                                              | <b>Subtema 1</b>                   | <b>GESTION</b>                                                                                                                                                  |
|                                                                              |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|                                                                              |                                    | BOLIVAR, ANTONIO (2002). COMO MEJORAR LOS CENTROS EDUCATIVOS. ESPAÑA: EDITORIAL SINTESIS                                                                        |
|                                                                              |                                    | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                         |
|                                                                              |                                    | TODO EL DOCUMENT                                                                                                                                                |
|                                                                              |                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|                                                                              |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|                                                                              |                                    | DEL CASTILLO, GLORIA & AZUMA, ALICIA (2010) LA REFORMA Y LAS POLITICAS EDUCATIVAS. MEXICO: SEP, AFSEDF, FLACSO                                                  |
|                                                                              |                                    | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                         |
|                                                                              |                                    | TODO EL DOCUMENTO                                                                                                                                               |
|                                                                              |                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|                                                                              |                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|                                                                              |                                    | MODELO DE GESTION ESCOLAR                                                                                                                                       |
|                                                                              |                                    | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                         |
|                                                                              |                                    | TODO EL DOCUMENTO                                                                                                                                               |
|                                                                              |                                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |

|               |                                     |                                                                                                                                                       |
|---------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                     | <a href="http://basica.sep.gob.mx/pec/start.php?act=modelo">http://basica.sep.gob.mx/pec/start.php?act=modelo</a>                                     |
| <b>Tema 3</b> | <b>PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD</b> |                                                                                                                                                       |
|               | <b>Subtema 1:</b>                   | <b>PEC</b>                                                                                                                                            |
|               |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                   |
|               |                                     | PLAN ESTRATEGICO DE TRANSFORMACION ESCOLAR. 1ERA REIMPRESION 2007. SEP. SUBSECRETARIA DE EDUCACION BASICA. CONALITEG                                  |
|               |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                               |
|               |                                     | TODO EL DOCUMENTO                                                                                                                                     |
|               |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                     |
|               |                                     | <a href="http://basica.sep.gob.mx/pec/pdf/3-PETE.pdf">http://basica.sep.gob.mx/pec/pdf/3-PETE.pdf</a>                                                 |
|               |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                   |
|               |                                     | REGLAS DE OPERACION 2011 DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION 2010. ACUERDO 555                                                                            |
|               |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                               |
|               |                                     | TODO EL DOCUMENTO                                                                                                                                     |
|               |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                     |
|               |                                     | <a href="http://basica.sep.gob.mx/pec/pdf/reglas/ROPEC2011.pdf">http://basica.sep.gob.mx/pec/pdf/reglas/ROPEC2011.pdf</a>                             |
|               |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                   |
|               |                                     | MANUAL DE USO DE RECURSOS FINANCIEROS DEL PROGRAMA ESCUELA DE CALIDAD 2010 SEP                                                                        |
|               |                                     | <b>Títulos, preceptos y epígrafes</b>                                                                                                                 |
|               |                                     | TODO EL DOCUMENTO                                                                                                                                     |
|               |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                     |
|               |                                     | Sin datos                                                                                                                                             |
|               |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                   |
|               |                                     | MANUAL SIPEC                                                                                                                                          |
|               |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                               |
|               |                                     | TODO EL DOCUMENTO                                                                                                                                     |
|               |                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                     |
|               |                                     | <a href="http://basica.sep.gob.mx/pec/pdf/dprograma/manual_sipec_escuela.pdf">http://basica.sep.gob.mx/pec/pdf/dprograma/manual_sipec_escuela.pdf</a> |

|                                                                                        |                                                                |                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE TECNICO</b> |                                                                |                                                                                                            |
| <b>Tema 1</b>                                                                          | <b>NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</b> |                                                                                                            |
|                                                                                        | <b>Subtema 1:</b>                                              | <b>LEYES, REGLAMENTOS Y NORMATIVIDAD QUE RIGE EL QUEHACER EDUCATIVO</b>                                    |
|                                                                                        |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                        |
|                                                                                        |                                                                | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                      |
|                                                                                        |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                    |
|                                                                                        |                                                                | Artículo 123, apartado B                                                                                   |
|                                                                                        |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                          |
|                                                                                        |                                                                | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
|                                                                                        |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                        |
|                                                                                        |                                                                | Ley General de Educación                                                                                   |
|                                                                                        |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                    |
|                                                                                        |                                                                | Todo el documento                                                                                          |
|                                                                                        |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                          |
|                                                                                        |                                                                | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
|                                                                                        |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                        |
|                                                                                        |                                                                | Reglamento de las Condiciones generales de Trabajo en la SEP                                               |
|                                                                                        |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                    |
|                                                                                        |                                                                | Todo el documento                                                                                          |
|                                                                                        |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                          |
|                                                                                        |                                                                | <a href="http://www.sep.gob.mx">http://www.sep.gob.mx</a>                                                  |
|                                                                                        |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                        |
|                                                                                        |                                                                | Reglamento Interior de la SEP                                                                              |
|                                                                                        |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                    |

|               |                                              |                                                                                                                                                                                           |
|---------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                              | Todo el documento                                                                                                                                                                         |
|               |                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                         |
|               |                                              | <a href="http://www.sep.gob.mx">http://www.sep.gob.mx</a>                                                                                                                                 |
|               | <b>Subtema 2:</b>                            | <b>LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL</b>                                                                                                               |
|               |                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                       |
|               |                                              | Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un Organismo administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública |
|               |                                              | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                   |
|               |                                              | Todo el documento                                                                                                                                                                         |
|               |                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                         |
|               |                                              | <a href="http://www.sepdf.gob.mx">http://www.sepdf.gob.mx</a>                                                                                                                             |
|               |                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                       |
|               |                                              | Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal                                                                                |
|               |                                              | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                   |
|               |                                              | Todo el documento                                                                                                                                                                         |
|               |                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                         |
|               |                                              | <a href="http://www.sepdf.gob.mx">http://www.sepdf.gob.mx</a>                                                                                                                             |
| <b>Tema 2</b> | <b>RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES</b> |                                                                                                                                                                                           |
|               | <b>Subtema 1:</b>                            | <b>SALARIOS, REMUNERACIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES</b>                                                                                                              |
|               |                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                       |
|               |                                              | Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional                                                                     |
|               |                                              | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                   |
|               |                                              | todos sus artículos-                                                                                                                                                                      |
|               |                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                         |
|               |                                              | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                |
|               |                                              | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                                                                                         |
|               |                                              | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                   |
|               |                                              | Título primero, capítulo único de la Administración Pública Federal; Título segundo, capítulo primero de las Secretarías de Estado y los Departamentos administrativos                    |
|               |                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                         |
|               |                                              | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                |
|               |                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                       |
|               |                                              | Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos de la SEP                                                                                                                     |
|               |                                              | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                   |
|               |                                              | Todo el documento                                                                                                                                                                         |
|               |                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                         |
|               |                                              | <a href="http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/MANUAL">http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/MANUAL</a>             |
|               |                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                       |
|               |                                              | Criterios para la Operación del Sistema de Administración de Recursos Humanos de la SEP                                                                                                   |
|               |                                              | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                                   |
|               |                                              | Todo el documento                                                                                                                                                                         |
|               |                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                         |
|               |                                              | <a href="http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/CRITERIOS">http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/CRITERIOS</a>       |
|               |                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                       |
|               |                                              | Decreto de Presupuesto de la Federación                                                                                                                                                   |
|               |                                              | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                   |
|               |                                              | Todo el documento                                                                                                                                                                         |
|               |                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                         |

|               |                                                             |                                                                                                                                                                                         |
|---------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                             | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                              |
| <b>Tema 3</b> | <b>MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</b> |                                                                                                                                                                                         |
|               | <b>Subtema 1:</b>                                           | <b>DISPOSICIONES GENERALES, SERVICIOS PERSONALES, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO, SEGURIDAD SOCIAL</b>                                                |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                     |
|               |                                                             | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                                                                                                 |
|               |                                                             | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                 |
|               |                                                             | TITULO TERCERO, CAPITULOS I, II, III, IV y V                                                                                                                                            |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                       |
|               |                                                             | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                              |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                     |
|               |                                                             | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                                                                                |
|               |                                                             | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                 |
|               |                                                             | TITULO III, De la Programación, Presupuesto y Aprobación, CAPITULO I SECCION VIII; TITULO IV, CAPITULO IX Del Ejercicio y Pago de Servicios Personales, secciones I, II, III, IV, V, VI |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                       |
|               |                                                             | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm</a>                                                                            |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                     |
|               |                                                             | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.                                                                                                            |
|               |                                                             | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                 |
|               |                                                             | Todo el documento                                                                                                                                                                       |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                       |
|               |                                                             | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                              |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                     |
|               |                                                             | Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado                                                                                                      |
|               |                                                             | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                 |
|               |                                                             | Todo el documento                                                                                                                                                                       |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                       |
|               |                                                             | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                              |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                     |
|               |                                                             | Manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal                                                                  |
|               |                                                             | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                 |
|               |                                                             | Todo el documento                                                                                                                                                                       |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                       |
|               |                                                             | <a href="http://www.shcp.gob.mx">http://www.shcp.gob.mx</a>                                                                                                                             |
|               | <b>Subtema 2:</b>                                           | <b>DISPOSICIONES GENERALES, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL.</b>                                                                                    |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                     |
|               |                                                             | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.                                                                                                           |
|               |                                                             | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                 |
|               |                                                             | Todo el documento                                                                                                                                                                       |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                       |
|               |                                                             | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                              |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                     |
|               |                                                             | Ley del Servicio Profesional de Carrera                                                                                                                                                 |
|               |                                                             | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                 |
|               |                                                             | Todo el documento                                                                                                                                                                       |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                       |
|               |                                                             | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                              |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                     |
|               |                                                             | Acuerdo por el que se establece el proceso de Calidad Regulatoria en la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal                                           |

|  |  |                                                                                   |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Títulos, Capítulos, Preceptos</b>                                              |
|  |  | Todo el documento                                                                 |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                 |
|  |  | <a href="http://www.sepdf.gob.mx">www.sepdf.gob.mx</a>                            |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                               |
|  |  | Acuerdo 404 para la Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria |
|  |  | <b>Títulos, Capítulos, Preceptos</b>                                              |
|  |  | Todo el documento                                                                 |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                 |
|  |  | <a href="http://www.sep.gob.mx">www.sep.gob.mx</a>                                |

## TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIO DOCENTE EN EL NIVEL EDUCATIVO DE SECUNDARIA

|               |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1</b> | <b>MARCO NORMATIVO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | <b>Subtema 1:</b>      | Disposiciones generales, Principios que rigen la Función Pública, Sujetos de Responsabilidad y Obligaciones en el Servicio Público, Registro Patrimonial de los Servidores Públicos, Personal de Mando.                                                            |
|               |                        | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                        | Ley General de Educación.                                                                                                                                                                                                                                          |
|               |                        | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                        | Documento Completo.                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                        | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               |                        | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                              |
|               |                        | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                        | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.                                                                                                                                                                                       |
|               |                        | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                        | Documento Completo.                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                        | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               |                        | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                              |
|               |                        | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                        | Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Reglamento.                                                                                                                                                                         |
|               |                        | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                        | Documento Completo.                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                        | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               |                        | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                     |
|               | <b>Subtema 2:</b>      | Normatividad y Lineamientos que rigen los Servicios de Educación Básica en el Distrito Federal.                                                                                                                                                                    |
|               |                        | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                        | Lineamientos básicos para la Organización y funcionamiento de los Servicios de Educación Básica, Inicial, Especial y para Adultos en el Distrito Federal 2009-2010. (Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal) Biblioteca de la DGEF. |
|               |                        | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                        | Documento Completo                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               |                        | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               |                        | <a href="http://www2.sepdf.gob.mx/escuelas/cuis/disposiciones.jsp#">http://www2.sepdf.gob.mx/escuelas/cuis/disposiciones.jsp#</a>                                                                                                                                  |
|               | <b>Subtema 3:</b>      | Normatividad de horarios de Educación Física en el Distrito Federal.                                                                                                                                                                                               |
|               |                        | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                        | Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. (Presidencia de la República)                                                                                                                                                                                               |
|               |                        | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                        | Eje 3. Igualdad de Oportunidades.                                                                                                                                                                                                                                  |
|               |                        | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               |                        | <a href="http://pnd.presidencia.gob.mx/">http://pnd.presidencia.gob.mx/</a>                                                                                                                                                                                        |

|               |                                                                          |                                                                                                                                                                 |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|               |                                                                          | Normatividad y Lineamientos que rigen los horarios de Educación Física en el Distrito Federal 2009-2010. (Personal Académico de la DGEF) Biblioteca de la DGEF. |
|               |                                                                          | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|               |                                                                          | Documento Completo.                                                                                                                                             |
|               |                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|               |                                                                          | Sin datos                                                                                                                                                       |
| <b>Tema 2</b> | <b>HABILIDADES INHERENTES AL PUESTO</b>                                  |                                                                                                                                                                 |
|               | <b>Subtema 1:</b>                                                        | Comunicación Interna en la Organización.                                                                                                                        |
|               |                                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|               |                                                                          | Comunicación Interna en la Empresa (Jaume Almenara Aloy) Editorial UOC.                                                                                         |
|               |                                                                          | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|               |                                                                          | Capítulo I, Temas 1 y 2.                                                                                                                                        |
|               |                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|               |                                                                          | Sin datos                                                                                                                                                       |
|               | <b>Subtema 2:</b>                                                        | Relaciones Públicas.                                                                                                                                            |
|               |                                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|               |                                                                          | Relaciones Públicas Aplicadas, Un camino hacia la productividad (Salvador Mercado H.) Editorial Cenage Learning.                                                |
|               |                                                                          | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|               |                                                                          | Capítulos 2, 4 y 5.                                                                                                                                             |
|               |                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|               |                                                                          | Sin datos                                                                                                                                                       |
|               | <b>Subtema 3:</b>                                                        | Orientación a Resultados.                                                                                                                                       |
|               |                                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|               |                                                                          | La Solución a la Productividad en oficinas (Manuel Rodríguez Rivas) Ediciones Díaz de Santos                                                                    |
|               |                                                                          | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|               |                                                                          | Primera y Segunda Parte                                                                                                                                         |
|               |                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|               |                                                                          | Sin datos                                                                                                                                                       |
|               | <b>Subtema 4:</b>                                                        | Trabajo en Equipo.                                                                                                                                              |
|               |                                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|               |                                                                          | Dirija el Mejor Equipo de Trabajo, (Holpp Lawrence) Editorial McGraw-Hill                                                                                       |
|               |                                                                          | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|               |                                                                          | Capítulos 1 y 2                                                                                                                                                 |
|               |                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|               |                                                                          | Sin datos                                                                                                                                                       |
|               |                                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|               |                                                                          | Rol del Jefe, Cómo ser un buen jefe (Martha Alles) Coordinación Editorial Débora Feely                                                                          |
|               |                                                                          | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|               |                                                                          | Capítulos 1, 2 y 3                                                                                                                                              |
|               |                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|               |                                                                          | Sin datos                                                                                                                                                       |
| <b>Tema 3</b> | <b>LA EDUCACION FISICA EN LA EDUCACION BASICA EN EL NIVEL SECUNDARIA</b> |                                                                                                                                                                 |
|               | <b>Subtema 1:</b>                                                        | Objetivo General de la Enseñanza de la Educación Física en la Educación Básica.                                                                                 |
|               |                                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|               |                                                                          | Educación Básica. Secundaria Programa de estudios 2006. (Personal Académico de la Dirección General de Desarrollo Curricular) Biblioteca de la DGEF             |
|               |                                                                          | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|               |                                                                          | Documento Completo.                                                                                                                                             |
|               |                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|               |                                                                          | <a href="http://www2.sep.pdf.gob.mx/info_dgef/index.jsp">http://www2.sep.pdf.gob.mx/info_dgef/index.jsp</a>                                                     |

|               |                                                                                           |                                                                                                                                                                 |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|               |                                                                                           | Programa de Educación Física motriz de integración dinámica. (Personal Académico de la DGEF) Biblioteca de la DGEF                                              |
|               |                                                                                           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|               |                                                                                           | Documento Completo.                                                                                                                                             |
|               |                                                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|               |                                                                                           | <a href="http://www2.sep.pdf.gob.mx/info_dgef/index.jsp">http://www2.sep.pdf.gob.mx/info_dgef/index.jsp</a>                                                     |
|               |                                                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|               |                                                                                           | Educación Física 1 En Forma para la vida (Cetina, Reyna, Martínez) Editorial Prentice Hall                                                                      |
|               |                                                                                           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|               |                                                                                           | Tema I y II                                                                                                                                                     |
|               |                                                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|               |                                                                                           | Sin datos                                                                                                                                                       |
|               |                                                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|               |                                                                                           | Educación Física 3 Movimiento Corporal para el Futuro. (Cetina, Reyna, Martínez) Editorial Prentice Hall.                                                       |
|               |                                                                                           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|               |                                                                                           | Tema I y II                                                                                                                                                     |
|               |                                                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|               |                                                                                           | Sin datos                                                                                                                                                       |
|               | <b>Subtema 2:</b>                                                                         | Reforma de la Educación Secundaria                                                                                                                              |
|               |                                                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|               |                                                                                           | Educación Física I Antología Reforma de la Educación Secundaria. (Personal Académico de la Dirección General de Desarrollo Curricular) Biblioteca de la DGEF.   |
|               |                                                                                           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|               |                                                                                           | Documento Completo.                                                                                                                                             |
|               |                                                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|               |                                                                                           | Sin datos                                                                                                                                                       |
|               |                                                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|               |                                                                                           | Educación Física II Antología Reforma de la Educación Secundaria. (Personal Académico de la Dirección General de Desarrollo Curricular) Biblioteca de la DGEF.  |
|               |                                                                                           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|               |                                                                                           | Documento Completo.                                                                                                                                             |
|               |                                                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|               |                                                                                           | Sin datos                                                                                                                                                       |
|               |                                                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|               |                                                                                           | Educación Física III Antología Reforma de la Educación Secundaria. (Personal Académico de la Dirección General de Desarrollo Curricular) Biblioteca de la DGEF. |
|               |                                                                                           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|               |                                                                                           | Documento Completo.                                                                                                                                             |
|               |                                                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|               |                                                                                           | Sin datos                                                                                                                                                       |
| <b>Tema 4</b> | <b>OBJETIVO GENERAL DE LA ENSEÑANZA DE LA EDUCACION FISICA EN LA EDUCACION SECUNDARIA</b> |                                                                                                                                                                 |
|               | <b>Subtema 1:</b>                                                                         | La Educación Física en el nivel Educativo Secundaria                                                                                                            |
|               |                                                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|               |                                                                                           | Educación Básica. Secundaria Programa de estudios 2006. (Personal Académico de la Dirección General de Desarrollo Curricular) Biblioteca de la DGEF.            |
|               |                                                                                           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|               |                                                                                           | Documento Completo.                                                                                                                                             |
|               |                                                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|               |                                                                                           | Sin datos                                                                                                                                                       |

|  |                   |                                                                                                                                                                                                        |
|--|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                    |
|  |                   | Programa de Educación Física motriz de integración dinámica. (Personal Académico de la DGEF) Biblioteca de la DGEF.                                                                                    |
|  |                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                |
|  |                   | Documento Completo.                                                                                                                                                                                    |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                      |
|  |                   | <a href="http://www2.sep.pdf.gob.mx/info_dgef/index.jsp">http://www2.sep.pdf.gob.mx/info_dgef/index.jsp</a>                                                                                            |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                    |
|  |                   | Plan de estudios 2006 Educación Básica Secundaria. (Personal Académico de la Dirección General de Desarrollo Curricular) Biblioteca de la DGEF.                                                        |
|  |                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                |
|  |                   | Documento Completo.                                                                                                                                                                                    |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                      |
|  |                   | Sin datos                                                                                                                                                                                              |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                    |
|  |                   | La Educación Física en Secundaria Tomo I (Fernando Ureña) Editorial INDE. Biblioteca de la DGEF.                                                                                                       |
|  |                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                |
|  |                   | Capítulo I, III, VI                                                                                                                                                                                    |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                      |
|  |                   | Sin datos                                                                                                                                                                                              |
|  | <b>Subtema 2:</b> | La Educación Básica en el Contexto Internacional y Nacional.                                                                                                                                           |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                    |
|  |                   | Plan de estudios 2009 Educación Básica Primaria (Etapa de Prueba) (Personal Académico de la Dirección General de Desarrollo Curricular) Biblioteca de la DGEF.                                         |
|  |                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                |
|  |                   | Temas 1, 13.                                                                                                                                                                                           |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                      |
|  |                   | Sin datos                                                                                                                                                                                              |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                    |
|  |                   | Programa de estudios 2009 y Guía de Actividades Educación Básica Primaria Primer Grado (Etapa de Prueba). (Personal Académico de la Dirección General de Desarrollo Curricular) Biblioteca de la DGEF. |
|  |                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                |
|  |                   | Tema 6.                                                                                                                                                                                                |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                      |
|  |                   | Sin datos                                                                                                                                                                                              |

## TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL.

|               |                                                                                                                                                                                                         |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1</b> | <b>MARCO NORMATIVO</b>                                                                                                                                                                                  |
|               | <b>Subtema 1:</b>                                                                                                                                                                                       |
|               | Disposiciones generales, Principios que rigen la Función Pública, Sujetos de Responsabilidad y Obligaciones en el Servicio Público, Registro Patrimonial de los Servidores Públicos, Personal de Mando. |
|               | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                     |
|               | Ley General de Educación.                                                                                                                                                                               |
|               | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                 |
|               | Documento Completo.                                                                                                                                                                                     |
|               | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                       |
|               | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                   |
|               | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                     |
|               | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.                                                                                                                            |
|               | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                 |
|               | Documento Completo.                                                                                                                                                                                     |
|               | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                       |

|               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                         | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                              |
|               |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                                         | Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Reglamento.                                                                                                                                                                         |
|               |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                                         | Documento Completo.                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               |                                         | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                              |
|               | <b>Subtema 2:</b>                       | Normatividad y Lineamientos que rigen los Servicios de Educación Básica en el Distrito Federal.                                                                                                                                                                    |
|               |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                                         | Lineamientos básicos para la Organización y funcionamiento de los Servicios de Educación Básica, Inicial, Especial y para Adultos en el Distrito Federal 2010-2011. (Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal) Biblioteca de la DGEF. |
|               |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                                         | Documento Completo                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               |                                         | <a href="http://www2.sep.df.gob.mx/escuelas/cuis/disposiciones.jsp#">http://www2.sep.df.gob.mx/escuelas/cuis/disposiciones.jsp#</a>                                                                                                                                |
|               | <b>Subtema 3:</b>                       | Normatividad de horarios de Educación Física en el Distrito Federal.                                                                                                                                                                                               |
|               |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                                         | Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. (Presidencia de la República)                                                                                                                                                                                               |
|               |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                                         | Eje 3. Igualdad de Oportunidades.                                                                                                                                                                                                                                  |
|               |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               |                                         | <a href="http://pnd.presidencia.gob.mx/">http://pnd.presidencia.gob.mx/</a>                                                                                                                                                                                        |
|               |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                                         | Normatividad y Lineamientos que rigen los horarios de Educación Física en el Distrito Federal 2009-2010. (Personal Académico de la DGEF) Biblioteca de la DGEF.                                                                                                    |
|               |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                                         | Documento Completo.                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               |                                         | Sin datos                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Tema 2</b> | <b>HABILIDADES INHERENTES AL PUESTO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | <b>Subtema 1:</b>                       | Comunicación Interna en la Organización.                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                                         | Comunicación Interna en la Empresa (Jaume Almenara Aloy) Editorial UOC.                                                                                                                                                                                            |
|               |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                                         | Capítulo I, Temas 1 y 2.                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               |                                         | Sin datos                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               | <b>Subtema 2:</b>                       | Relaciones Públicas.                                                                                                                                                                                                                                               |
|               |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                                         | Relaciones Públicas Aplicadas, Un camino hacia la productividad (Salvador Mercado H.) Editorial Cenage Learning.                                                                                                                                                   |
|               |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                                         | Capítulos 2, 4 y 5.                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               |                                         | Sin datos                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               | <b>Subtema 3:</b>                       | Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                          |
|               |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                                         | La Solución a la Productividad en oficinas (Manuel Rodríguez Rivas) Ediciones Díaz de Santos                                                                                                                                                                       |
|               |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                                         | Primera y Segunda Parte                                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               |                                         | Sin datos                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               | <b>Subtema 4:</b>                       | Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                 |

|               |                                           |                                                                                                                                                   |
|---------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                               |
|               |                                           | Dirija el Mejor Equipo de Trabajo, (Holpp Lawrence) Editorial McGraw-Hill                                                                         |
|               |                                           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                           |
|               |                                           | Capítulos 1 y 2                                                                                                                                   |
|               |                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                 |
|               |                                           | Sin datos                                                                                                                                         |
| <b>Tema 3</b> | <b>ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS</b> |                                                                                                                                                   |
|               | <b>Subtema 1:</b>                         | Administración de Recursos Humanos en el Sector Público.                                                                                          |
|               |                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                               |
|               |                                           | Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública                                                 |
|               |                                           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                           |
|               |                                           | Documento Completo.                                                                                                                               |
|               |                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                 |
|               |                                           | <a href="http://www.normateca.sep.gob.mx">http://www.normateca.sep.gob.mx</a>                                                                     |
|               |                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                               |
|               |                                           | Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal.                                                       |
|               |                                           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                           |
|               |                                           | Documento Completo.                                                                                                                               |
|               |                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                 |
|               |                                           | <a href="http://www2.sep.normateca.gob.mx">http://www2.sep.normateca.gob.mx</a>                                                                   |
|               | <b>Subtema 2:</b>                         | Administración de los Servicios de Educación Física                                                                                               |
|               |                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                               |
|               |                                           | Reglamento de Afiliación, Vigencia de Derechos y Cobranza del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) |
|               |                                           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                           |
|               |                                           | Documento completo                                                                                                                                |
|               |                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                 |
|               |                                           | Sin datos                                                                                                                                         |
|               |                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                               |
|               |                                           | Reglamento interior del Instituto Federal de acceso a la Información Pública                                                                      |
|               |                                           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                           |
|               |                                           | Documento completo                                                                                                                                |
|               |                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                 |
|               |                                           | Sin datos                                                                                                                                         |
|               |                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                               |
|               |                                           | Reglamento de Afiliación, Vigencia de Derechos y Cobranza del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) |
|               |                                           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                           |
|               |                                           | Documento completo                                                                                                                                |
|               |                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                 |
|               |                                           | <a href="http://www.issstegob.mx">http://www.issstegob.mx</a>                                                                                     |
|               |                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                               |
|               |                                           | Ley General de Cultura Física y Deporte                                                                                                           |
|               |                                           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                           |
|               |                                           | Documento completo                                                                                                                                |
|               |                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                 |
|               |                                           | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                             |
|               |                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                               |
|               |                                           | Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado                                                                                            |
|               |                                           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                           |
|               |                                           | Documento completo                                                                                                                                |
|               |                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                 |
|               |                                           | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                             |
|               |                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                               |
|               |                                           | Ley General de Deuda Pública.                                                                                                                     |
|               |                                           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                           |

|  |  |                                                                       |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------|
|  |  | Documento completo                                                    |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                     |
|  |  | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a> |

| <b>TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS</b> |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1</b>                                                                                | <b>MARCO NORMATIVO</b>                                                                    |                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                              | <b>Subtema 1:</b>                                                                         | Disposiciones generales, Principios que rigen la Función Pública, Sujetos de Responsabilidad y Obligaciones en el Servicio Público, Registro Patrimonial de los Servidores Públicos, Personal de Mando. |
|                                                                                              |                                                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                              |                                                                                           | Ley General de Educación.                                                                                                                                                                               |
|                                                                                              |                                                                                           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                 |
|                                                                                              |                                                                                           | Documento Completo                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                              |                                                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                              |                                                                                           | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                          |
|                                                                                              |                                                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                              |                                                                                           | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.                                                                                                                            |
|                                                                                              |                                                                                           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                 |
|                                                                                              |                                                                                           | Documento Completo                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                              |                                                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                              |                                                                                           | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                          |
|                                                                                              |                                                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                              |                                                                                           | Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Reglamento.                                                                                                              |
|                                                                                              |                                                                                           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                 |
|                                                                                              |                                                                                           | Documento Completo                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                              |                                                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                              |                                                                                           | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                          |
| <b>Tema 2</b>                                                                                | <b>HABILIDADES INHERENTES AL PUESTO</b>                                                   |                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                              | <b>Subtema 1:</b>                                                                         | Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                              |                                                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                              |                                                                                           | Dirija el Mejor Equipo de Trabajo, (Holpp Lawrence) Editorial McGraw-Hill                                                                                                                               |
|                                                                                              |                                                                                           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                 |
|                                                                                              |                                                                                           | Capítulos 1 y 2                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                              |                                                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                              |                                                                                           | Sin datos                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                              |                                                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                              |                                                                                           | Rol del Jefe, Cómo ser un buen jefe (Martha Alles) Coordinación Editorial Débora Feely                                                                                                                  |
|                                                                                              |                                                                                           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                 |
|                                                                                              |                                                                                           | Capítulos 1, 2 y 3                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                              |                                                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                              |                                                                                           | Sin datos                                                                                                                                                                                               |
| <b>Tema 3</b>                                                                                | <b>INTEGRACION DEL PRESUPUESTO ASOCIADO A LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS INSTITUCIONALES</b> |                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                              | <b>Subtema 1:</b>                                                                         | Registro de suministros de materiales, mobiliario y equipo de administración.                                                                                                                           |
|                                                                                              |                                                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                              |                                                                                           | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos                                                                                                                             |
|                                                                                              |                                                                                           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                 |
|                                                                                              |                                                                                           | Título II, Título III                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                              |                                                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                              |                                                                                           | <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a>                                                                                                                                          |
|                                                                                              |                                                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                              |                                                                                           | Clasificador por Objeto del Gasto                                                                                                                                                                       |
|                                                                                              |                                                                                           | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                 |
|                                                                                              |                                                                                           | Disposiciones generales, Art. 2, 10, Caps. 2000, 2300, 3000, 3400, 3500, 3600                                                                                                                           |
|                                                                                              |                                                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                       |

|                                                                      |                   |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                      |                   | www.normateca.gob.mx                                                                                                   |
|                                                                      |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                    |
|                                                                      |                   | Lineamientos para la recepción de donativos y donaciones (Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria)     |
|                                                                      |                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                |
|                                                                      |                   | Todo el documento                                                                                                      |
|                                                                      |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                      |
|                                                                      |                   | www.normateca.gob.mx                                                                                                   |
|                                                                      | <b>Subtema 2:</b> | Elaboración del Mecanismo Anual de necesidades (MANE)                                                                  |
|                                                                      |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                    |
|                                                                      |                   | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público                                                    |
|                                                                      |                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                |
|                                                                      |                   | Capítulo III, Capítulo IV                                                                                              |
|                                                                      |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                      |
|                                                                      |                   | www.diputados.gob.mx                                                                                                   |
|                                                                      |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                    |
|                                                                      |                   | Manual de Normas para el Ejercicio y Control del Presupuesto                                                           |
|                                                                      |                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                |
|                                                                      |                   | Título III                                                                                                             |
|                                                                      |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                      |
|                                                                      |                   | www.diputados.gob.mx                                                                                                   |
|                                                                      |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                    |
|                                                                      |                   | Clasificador por Objeto del Gasto 2011                                                                                 |
|                                                                      |                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                |
|                                                                      |                   | Todo el documento                                                                                                      |
|                                                                      |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                      |
|                                                                      |                   | www.diputados.gob.mx                                                                                                   |
|                                                                      | <b>Subtema 3:</b> | Elaboración del Mecanismo Anual de Inversión (MAI)                                                                     |
|                                                                      |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                    |
|                                                                      |                   | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público                                                    |
|                                                                      |                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                |
|                                                                      |                   | Capítulo III, Capítulo IV                                                                                              |
|                                                                      |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                      |
|                                                                      |                   | www.diputados.gob.mx                                                                                                   |
|                                                                      |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                    |
|                                                                      |                   | Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011                                                  |
|                                                                      |                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                |
|                                                                      |                   | Título Cuarto,                                                                                                         |
|                                                                      |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                      |
|                                                                      |                   | www.diputados.gob.mx                                                                                                   |
|                                                                      |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                    |
|                                                                      |                   | Manual de Normas para el Ejercicio y Control del Presupuesto.                                                          |
|                                                                      |                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                |
|                                                                      |                   | Título III                                                                                                             |
|                                                                      |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                      |
|                                                                      |                   | www.normateca.gob.mx                                                                                                   |
|                                                                      | <b>Subtema 4:</b> | Aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.     |
|                                                                      |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                    |
|                                                                      |                   | Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto público. |
|                                                                      |                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                |
|                                                                      |                   | Títulos I, II, III (DOF-29-05-09)                                                                                      |
|                                                                      |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                      |
|                                                                      |                   | www.normateca.gob.mx                                                                                                   |
| <b>TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO</b> |                   |                                                                                                                        |

| <b>DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b> |                                         |                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1</b>                             | <b>MARCO NORMATIVO</b>                  |                                                                                                                                                                                                         |
|                                           | <b>Subtema 1:</b>                       | Disposiciones generales, Principios que rigen la Función Pública, Sujetos de Responsabilidad y Obligaciones en el Servicio Público, Registro Patrimonial de los Servidores Públicos, Personal de Mando. |
|                                           |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                     |
|                                           |                                         | Ley General de Educación.                                                                                                                                                                               |
|                                           |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                 |
|                                           |                                         | Documento Completo                                                                                                                                                                                      |
|                                           |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                       |
|                                           |                                         | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                   |
|                                           |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                     |
|                                           |                                         | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.                                                                                                                            |
|                                           |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                 |
|                                           |                                         | Documento Completo                                                                                                                                                                                      |
|                                           |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                       |
|                                           |                                         | <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a>                                                                                                                                          |
|                                           |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                     |
|                                           |                                         | Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Reglamento.                                                                                                              |
|                                           |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                 |
|                                           |                                         | Documento Completo                                                                                                                                                                                      |
|                                           |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                       |
|                                           |                                         | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                   |
| <b>Tema 2</b>                             | <b>HABILIDADES INHERENTES AL PUESTO</b> |                                                                                                                                                                                                         |
|                                           | <b>Subtema 1:</b>                       | Comunicación Interna en la Organización.                                                                                                                                                                |
|                                           |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                     |
|                                           |                                         | Comunicación Interna en la Empresa (Jaume Almenara Aloy) Editorial UOC.                                                                                                                                 |
|                                           |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                 |
|                                           |                                         | Capítulo I, Temas 1 y 2.                                                                                                                                                                                |
|                                           |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                       |
|                                           |                                         | Sin datos                                                                                                                                                                                               |
|                                           | <b>Subtema 2:</b>                       | Relaciones Públicas.                                                                                                                                                                                    |
|                                           |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                     |
|                                           |                                         | Relaciones Públicas Aplicadas, Un camino hacia la productividad (Salvador Mercado H.) Editorial Cenage Learning.                                                                                        |
|                                           |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                 |
|                                           |                                         | Capítulos 2, 4 y 5.                                                                                                                                                                                     |
|                                           |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                       |
|                                           |                                         | Sin datos                                                                                                                                                                                               |
|                                           | <b>Subtema 3:</b>                       | Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                               |
|                                           |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                     |
|                                           |                                         | La Solución a la Productividad en oficinas (Manuel Rodríguez Rivas) Ediciones Díaz de Santos                                                                                                            |
|                                           |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                 |
|                                           |                                         | Primera y Segunda Parte                                                                                                                                                                                 |
|                                           |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                       |
|                                           |                                         | Sin datos                                                                                                                                                                                               |
|                                           | <b>Subtema 4:</b>                       | Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                      |
|                                           |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                     |
|                                           |                                         | Dirija el Mejor Equipo de Trabajo (Holpp Lawrence) Editorial McGraw-Hill                                                                                                                                |
|                                           |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                 |
|                                           |                                         | Capítulos 1 y 2                                                                                                                                                                                         |
|                                           |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                       |
|                                           |                                         | Sin datos                                                                                                                                                                                               |
|                                           |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                     |

|               |                                      |                                                                                                                                                                           |
|---------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                      | Rol del Jefe, Cómo ser un buen jefe (Martha Alles) Coordinación Editorial Débora Feely                                                                                    |
|               |                                      | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                   |
|               |                                      | Capítulos 1, 2 y 3                                                                                                                                                        |
|               |                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                         |
|               |                                      | Sin datos                                                                                                                                                                 |
| <b>Tema 3</b> | <b>ADQUISICION DE BIENES MUEBLES</b> |                                                                                                                                                                           |
|               | <b>Subtema 1:</b>                    | Administración y control de almacenes e inventarios.                                                                                                                      |
|               |                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                       |
|               |                                      | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos                                                                                               |
|               |                                      | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                   |
|               |                                      | Título II, Título III                                                                                                                                                     |
|               |                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                         |
|               |                                      | www.diputados.gob.mx                                                                                                                                                      |
|               |                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                       |
|               |                                      | Manual de procedimientos para la Administración y el control de los Inventarios en Unidades Administrativas y Planteles Educativos de la Secretaría de Educación Pública. |
|               |                                      | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                   |
|               |                                      | Todo el documento                                                                                                                                                         |
|               |                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                         |
|               |                                      | www.normateca.gob.mx                                                                                                                                                      |
|               |                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                       |
|               |                                      | Lineamientos para la recepción de donativos y donaciones (Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria)                                                        |
|               |                                      | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                   |
|               |                                      | Todo el documento                                                                                                                                                         |
|               |                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                         |
|               |                                      | www.normateca.gob.mx                                                                                                                                                      |
|               |                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                       |
|               |                                      | Lineamientos generales para la Administración de Almacenes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.                                          |
|               |                                      | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                   |
|               |                                      | Todo el documento                                                                                                                                                         |
|               |                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                         |
|               |                                      | www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SFP/Lineamientos                                                                                                              |
|               | <b>Subtema 2:</b>                    | Registro y control de suministros de materiales, mobiliario y equipo de administración.                                                                                   |
|               |                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                       |
|               |                                      | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos                                                                                               |
|               |                                      | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                   |
|               |                                      | Título II, Título III                                                                                                                                                     |
|               |                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                         |
|               |                                      | www.diputados.gob.mx                                                                                                                                                      |
|               |                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                       |
|               |                                      | Clasificador por Objeto del Gasto                                                                                                                                         |
|               |                                      | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                   |
|               |                                      | Disposiciones generales, Art. 2, 10, Caps. 2000, 2300, 3000, 3400, 3500, 3600                                                                                             |
|               |                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                         |
|               |                                      | www.normateca.gob.mx                                                                                                                                                      |
|               |                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                       |
|               |                                      | Lineamientos para la recepción de donativos y donaciones (Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria)                                                        |
|               |                                      | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                   |
|               |                                      | Todo el documento                                                                                                                                                         |
|               |                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                         |
|               |                                      | www.normateca.gob.mx                                                                                                                                                      |
|               | <b>Subtema 3:</b>                    | Elaboración del Mecanismo Anual de necesidades (MANE)                                                                                                                     |

|               |                                                                                |                                                                                                                        |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                    |
|               |                                                                                | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público                                                    |
|               |                                                                                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                |
|               |                                                                                | Capítulo III. Art. 40, 41, y 42 y Capítulo IV, Art. 82                                                                 |
|               |                                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                                      |
|               |                                                                                | <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a>                                                         |
|               |                                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                    |
|               |                                                                                | Manual de Normas para el Ejercicio y Control del Presupuesto                                                           |
|               |                                                                                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                |
|               |                                                                                | Título III                                                                                                             |
|               |                                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                                      |
|               |                                                                                | <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a>                                                         |
|               |                                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                    |
|               |                                                                                | Clasificador por Objeto del Gasto 2010                                                                                 |
|               |                                                                                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                |
|               |                                                                                | Todo el documento                                                                                                      |
|               |                                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                                      |
|               |                                                                                | <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a>                                                         |
|               | <b>Subtema 4:</b>                                                              | Elaboración del Mecanismo Anual de Inversión (MAI)                                                                     |
|               |                                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                    |
|               |                                                                                | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público                                                    |
|               |                                                                                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                |
|               |                                                                                | Capítulo III y Capítulo IV                                                                                             |
|               |                                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                                      |
|               |                                                                                | <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a>                                                         |
|               |                                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                    |
|               |                                                                                | Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011                                                  |
|               |                                                                                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                |
|               |                                                                                | Título Tercero y Título Cuarto                                                                                         |
|               |                                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                                      |
|               |                                                                                | <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a>                                                         |
|               |                                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                    |
|               |                                                                                | Manual de Normas para el Ejercicio y Control del Presupuesto.                                                          |
|               |                                                                                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                |
|               |                                                                                | Título III,                                                                                                            |
|               |                                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                                      |
|               |                                                                                | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>                                                         |
|               | <b>Subtema 5:</b>                                                              | Aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.     |
|               |                                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                    |
|               |                                                                                | Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto público. |
|               |                                                                                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                |
|               |                                                                                | Títulos I, II, III (DOF-29-05-09)                                                                                      |
|               |                                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                                      |
|               |                                                                                | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>                                                         |
| <b>Tema 4</b> | <b>CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS BASICOS.</b> |                                                                                                                        |
|               | <b>Subtema 1:</b>                                                              | Contratación de Servicios.                                                                                             |
|               |                                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                    |
|               |                                                                                | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.                                                   |
|               |                                                                                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                |
|               |                                                                                | Títulos II, III                                                                                                        |
|               |                                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                                      |
|               |                                                                                | <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a>                                                         |
|               | <b>Subtema 2:</b>                                                              | Interpretación y apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios                                            |

|  |                   |                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   | del Sector Público en cuanto a Contratación de Servicios Profesionales Independientes, Bienes, Mobiliario y Equipo Técnico en la Secretaría de Educación Pública.         |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                       |
|  |                   | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.                                                                                                      |
|  |                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                   |
|  |                   | Título II,                                                                                                                                                                |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                         |
|  |                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a>                                                                                                            |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                       |
|  |                   | Manual de procedimientos para la Administración y el control de los Inventarios en Unidades Administrativas y Planteles Educativos de la Secretaría de Educación Pública. |
|  |                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                   |
|  |                   | Todo el documento                                                                                                                                                         |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                         |
|  |                   | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                     |
|  | <b>Subtema 3:</b> | Seguimiento y control de servicios básicos de transportación, fotocopiado, mantenimiento de instalaciones eléctricas, sanitarias, servicios de limpieza y vigilancia.     |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                       |
|  |                   | Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto público.                                                    |
|  |                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                   |
|  |                   | Títulos I, II, III (DOF-29-05-09)                                                                                                                                         |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                         |
|  |                   | <a href="http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/">www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/</a>                                                                                            |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                       |
|  |                   | Lineamientos generales para la Administración de Almacenes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.                                          |
|  |                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                   |
|  |                   | Todo el documento                                                                                                                                                         |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                         |
|  |                   | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                            |
|  | <b>Subtema 4:</b> | Metodología de revisión previa de bases de licitación.                                                                                                                    |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                       |
|  |                   | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.                                                                                                      |
|  |                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                   |
|  |                   | Título I, Título II, Cap. I, Cap. III, Título III, Título IV, Título VI.                                                                                                  |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                         |
|  |                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a>                                                                                                            |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                       |
|  |                   | Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.                                                                                     |
|  |                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                   |
|  |                   | Título II, Título III, Título IV                                                                                                                                          |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                         |
|  |                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a>                                                                                                            |

## TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACION Y CAPACITACION.

|               |                                                                                                                                                                                                         |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1</b> | <b>MARCO NORMATIVO</b>                                                                                                                                                                                  |
|               | <b>Subtema 1:</b>                                                                                                                                                                                       |
|               | Disposiciones generales, Principios que rigen la Función Pública, Sujetos de Responsabilidad y Obligaciones en el Servicio Público, Registro Patrimonial de los Servidores Públicos, Personal de Mando. |
|               | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                     |
|               | Ley General de Educación.                                                                                                                                                                               |

|               |                                         |                                                                                                                                                                 |
|---------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|               |                                         | Documento Completo.                                                                                                                                             |
|               |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|               |                                         | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                           |
|               |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|               |                                         | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.                                                                                    |
|               |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|               |                                         | Documento Completo.                                                                                                                                             |
|               |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|               |                                         | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                           |
|               |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|               |                                         | Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Reglamento.                                                                      |
|               |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|               |                                         | Documento Completo.                                                                                                                                             |
|               |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|               |                                         | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                           |
|               |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|               |                                         | Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Reglamento.                                                                      |
|               |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|               |                                         | Documento Completo.                                                                                                                                             |
|               |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|               |                                         | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                           |
|               |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|               |                                         | Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Reglamento.                                                                      |
|               |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|               |                                         | Documento Completo.                                                                                                                                             |
|               |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|               |                                         | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                           |
|               |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|               |                                         | Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Reglamento.                                                                      |
|               |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|               |                                         | Documento Completo.                                                                                                                                             |
|               |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|               |                                         | <a href="http://www2.sepdf.gob.mx/escuelas/cuis/disposiciones.jsp#">http://www2.sepdf.gob.mx/escuelas/cuis/disposiciones.jsp#</a>                               |
|               |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|               |                                         | Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. (Presidencia de la República)                                                                                            |
|               |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|               |                                         | Eje 3. Igualdad de Oportunidades.                                                                                                                               |
|               |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|               |                                         | <a href="http://pnd.presidencia.gob.mx/">http://pnd.presidencia.gob.mx/</a>                                                                                     |
|               |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|               |                                         | Normatividad y Lineamientos que rigen los horarios de Educación Física en el Distrito Federal 2009-2010. (Personal Académico de la DGEF) Biblioteca de la DGEF. |
|               |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|               |                                         | Documento Completo.                                                                                                                                             |
|               |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|               |                                         | Sin datos                                                                                                                                                       |
| <b>Tema 2</b> | <b>HABILIDADES INHERENTES AL PUESTO</b> |                                                                                                                                                                 |
|               | <b>Subtema 1:</b>                       | Comunicación Interna en la Organización.                                                                                                                        |
|               |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|               |                                         | Comunicación Interna en la Empresa (Jaume Almenara Aloy) Editorial UOC.                                                                                         |
|               |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|               |                                         | Capítulo I, Temas 1 y 2.                                                                                                                                        |
|               |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|               |                                         | Sin datos                                                                                                                                                       |
|               | <b>Subtema 2:</b>                       | Relaciones Públicas.                                                                                                                                            |
|               |                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                             |
|               |                                         | Relaciones Públicas Aplicadas, Un camino hacia la productividad (Salvador Mercado H.) Editorial Cenage Learning.                                                |
|               |                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                         |
|               |                                         | Capítulos 2, 4 y 5.                                                                                                                                             |
|               |                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                               |
|               |                                         | Sin datos                                                                                                                                                       |

|               |                                 |                                                                                                                                                     |
|---------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <b>Subtema 3:</b>               | Orientación a Resultados.                                                                                                                           |
|               |                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                 |
|               |                                 | La Solución a la Productividad en oficinas (Manuel Rodríguez Rivas) Ediciones Díaz de Santos                                                        |
|               |                                 | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                             |
|               |                                 | Primera y Segunda Parte                                                                                                                             |
|               |                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                                                   |
|               |                                 | Sin datos                                                                                                                                           |
|               | <b>Subtema 4:</b>               | Trabajo en Equipo.                                                                                                                                  |
|               |                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                 |
|               |                                 | Dirija el Mejor Equipo de Trabajo (Holpp Lawrence) Editorial McGraw-Hill                                                                            |
|               |                                 | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                             |
|               |                                 | Capítulos 1 y 2                                                                                                                                     |
|               |                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                                                   |
|               |                                 | Sin datos                                                                                                                                           |
|               |                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                 |
|               |                                 | Rol del Jefe, Cómo ser un buen jefe (Martha Alles) Coordinación Editorial Débora Feely                                                              |
|               |                                 | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                             |
|               |                                 | Capítulos 1, 2 y 3                                                                                                                                  |
|               |                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                                                   |
|               |                                 | Sin datos                                                                                                                                           |
| <b>Tema 3</b> | <b>ENSEÑANZA Y CAPACITACION</b> |                                                                                                                                                     |
|               | <b>Subtema 1:</b>               | Objetivo General de la Enseñanza de la Educación Física en la Educación Básica.                                                                     |
|               |                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                 |
|               |                                 | Educación Básica. Secundaria Programa de estudios 2006. (Personal Académico de la Dirección General de Desarrollo Curricular) Biblioteca de la DGEF |
|               |                                 | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                             |
|               |                                 | Documento Completo.                                                                                                                                 |
|               |                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                                                   |
|               |                                 | <a href="http://www2.sep.pdf.gob.mx/info_dgef/index.jsp">http://www2.sep.pdf.gob.mx/info_dgef/index.jsp</a>                                         |
|               |                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                 |
|               |                                 | Programa de Educación Física motriz de integración dinámica. (Personal Académico de la DGEF) Biblioteca de la DGEF                                  |
|               |                                 | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                             |
|               |                                 | Documento Completo.                                                                                                                                 |
|               |                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                                                   |
|               |                                 | <a href="http://www2.sep.pdf.gob.mx/info_dgef/index.jsp">http://www2.sep.pdf.gob.mx/info_dgef/index.jsp</a>                                         |
|               | <b>Subtema 2:</b>               | Procesos Fundamentales del Aprendizaje y la Enseñanza                                                                                               |
|               |                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                 |
|               |                                 | Enseñanza y Capacitación. (Elisa Patricia Chávez Rosas) Edit. ALFAOMEGA                                                                             |
|               |                                 | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                             |
|               |                                 | Capítulos 1, 2 , 11                                                                                                                                 |
|               |                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                                                   |
|               |                                 | Sin datos                                                                                                                                           |
|               |                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                 |
|               |                                 | Planificación de la Enseñanza (Robert M. Gagne) Edit. Trillas                                                                                       |
|               |                                 | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                             |
|               |                                 | Capítulo 1                                                                                                                                          |
|               |                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                                                   |
|               |                                 | Sin datos                                                                                                                                           |
|               |                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                 |
|               |                                 | Diseñar y Enseñar (Pedro Hernández) Edit. Narcea                                                                                                    |
|               |                                 | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                             |
|               |                                 | Partes 1 y 2                                                                                                                                        |
|               |                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                                                   |
|               |                                 | Sin datos                                                                                                                                           |

| DEPARTAMENTO DE SUPERACION Y ACTUALIZACION DE PERSONAL |                  |                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1</b>                                          |                  | <b>MARCO NORMATIVO</b>                                                                                                |
|                                                        | <b>Subtema 1</b> | <b>Sustento normativo y atribuciones</b>                                                                              |
|                                                        |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                   |
|                                                        |                  | Ley General de Educación                                                                                              |
|                                                        |                  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                               |
|                                                        |                  | Capítulo I Disposiciones generales Artículo 1o.                                                                       |
|                                                        |                  | <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> |
|                                                        |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                   |
|                                                        |                  | Ley General de Educación                                                                                              |
|                                                        |                  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                               |
|                                                        |                  | Capítulo II Del Federalismo Educativo Sección 2 Artículo 20                                                           |
|                                                        |                  | <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> |
|                                                        |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                   |
|                                                        |                  | Ley General de Educación                                                                                              |
|                                                        |                  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                               |
|                                                        |                  | Capítulo II Del Federalismo Educativo Sección 1 Artículo 12                                                           |
|                                                        |                  | <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> |
| <b>Tema 2</b>                                          |                  | <b>COMPROMISOS PARA LA CALIDAD DE LA EDUCACION</b>                                                                    |
|                                                        | <b>Subtema 1</b> | <b>Compromisos y metas en torno a la Calidad de la Educación</b>                                                      |
|                                                        |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                   |
|                                                        |                  | Alianza para la Calidad de la Educación                                                                               |
|                                                        |                  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                               |
|                                                        |                  | Eje 2. Profesionalización de los Maestros y las Autoridades Educativas                                                |
|                                                        |                  | <b>Página Web:</b>                                                                                                    |
|                                                        |                  | <a href="http://alianza.sep.gob.mx/index_001.php">http://alianza.sep.gob.mx/index_001.php</a>                         |
| <b>Tema 3</b>                                          |                  | <b>PLAN DE ESTUDIOS DE EDUCACION SECUNDARIA</b>                                                                       |
|                                                        | <b>Subtema 1</b> | <b>Finalidades de la Educación Básica</b>                                                                             |
|                                                        |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                   |
|                                                        |                  | Plan de Estudios de Educación Secundaria 2006, Secretaría de Educación Pública                                        |
|                                                        |                  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                               |
|                                                        |                  | Finalidades de la Educación Básica                                                                                    |
|                                                        |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                     |
|                                                        |                  | <a href="http://www.reformasecundaria.sep.gob.mx">www.reformasecundaria.sep.gob.mx</a>                                |
|                                                        | <b>Subtema 2</b> | <b>Perfil de Egreso</b>                                                                                               |
|                                                        |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                   |
|                                                        |                  | Plan de Estudios de Educación Secundaria 2006, Secretaría de Educación Pública                                        |
|                                                        |                  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                               |
|                                                        |                  | Perfil de egreso del estudiante de Educación Básica                                                                   |
|                                                        |                  | <b>Página Web:</b>                                                                                                    |
|                                                        |                  | <a href="http://www.reformasecundaria.sep.gob.mx">www.reformasecundaria.sep.gob.mx</a>                                |
|                                                        | <b>Subtema 3</b> | <b>Orientaciones didácticas</b>                                                                                       |
|                                                        |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                   |
|                                                        |                  | Plan de Estudios de Educación Secundaria 2006, Secretaría de Educación Pública                                        |
|                                                        |                  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                               |
|                                                        |                  | Orientaciones didácticas para el mejor aprovechamiento de los programas de estudio                                    |
|                                                        |                  | <b>Página Web:</b>                                                                                                    |
|                                                        |                  | <a href="http://www.reformasecundaria.sep.gob.mx">www.reformasecundaria.sep.gob.mx</a>                                |

|               |                  |                                                                                                                                                  |
|---------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 4</b> |                  | <b>PLAN DE ESTUDIOS DE EDUCACION SECUNDARIA</b>                                                                                                  |
|               | <b>Subtema 1</b> | <b>Finalidades de la Educación Básica</b>                                                                                                        |
|               |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                              |
|               |                  | Plan de Estudios de Educación Secundaria 2006, Secretaría de Educación Pública                                                                   |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                          |
|               |                  | Finalidades de la Educación Básica                                                                                                               |
|               |                  | <b>Página Web:</b>                                                                                                                               |
|               |                  | <a href="http://www.reformasecundaria.sep.gob.mx">www.reformasecundaria.sep.gob.mx</a>                                                           |
|               | <b>Subtema 2</b> | <b>Perfil de Egreso</b>                                                                                                                          |
|               |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                              |
|               |                  | Plan de Estudios de Educación Secundaria 2006, Secretaría de Educación Pública                                                                   |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                          |
|               |                  | Perfil de egreso del estudiante de Educación Básica                                                                                              |
|               |                  | <b>Página Web:</b>                                                                                                                               |
|               |                  | <a href="http://www.reformasecundaria.sep.gob.mx">www.reformasecundaria.sep.gob.mx</a>                                                           |
| <b>Tema 5</b> |                  | <b>DESARROLLO DE ACCIONES DE FORMACION CONTINUA</b>                                                                                              |
|               | <b>Subtema 1</b> | <b>Operación del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua</b>                                                                         |
|               |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                              |
|               |                  | Reglas de Operación del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                          |
|               |                  | Secretaría de Educación Pública Acuerdo número 558 Diario Oficial de la Federación, miércoles 29 de diciembre de 2010                            |
|               |                  | <b>Página Web:</b>                                                                                                                               |
|               |                  | <a href="http://formacioncontinua.sep.gob.mx">http://formacioncontinua.sep.gob.mx</a>                                                            |
|               | <b>Subtema 2</b> | <b>Programas de Formación Continua</b>                                                                                                           |
|               |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                              |
|               |                  | Programa General de Formación Continua para Maestros de Educación Básica en Servicio 2007-2008                                                   |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                          |
|               |                  | Todo documento                                                                                                                                   |
|               |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                |
|               |                  | <a href="http://formacioncontinua.sep.gob.mx">http://formacioncontinua.sep.gob.mx</a>                                                            |
|               |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                              |
|               |                  | Programa Estatal de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio 2009 y 2010                          |
|               |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                |
|               |                  | <a href="http://formacioncontinua.sep.gob.mx">http://formacioncontinua.sep.gob.mx</a>                                                            |
|               | <b>Subtema 3</b> | <b>Funciones del Jefe de Departamento de Superación y Actualización de Personal</b>                                                              |
|               |                  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                              |
|               |                  | Manual de Organización de la Dirección General de Educación Secundaria Técnica, Secretaría de Educación Pública, septiembre de 2004              |
|               |                  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                          |
|               |                  | Funciones del Jefe de Departamento de Superación y Actualización de Personal                                                                     |
|               |                  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                |
|               |                  | Documento para consulta en: Subdirección de Planeación, DGEST, Fray Servando 135 2o. piso, Col. Centro                                           |

| <b>TEMARIO Y BIBLIOGRAFÍA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS</b> |                                   |                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1</b>                                                                                | <b>PROGRAMACION Y PRESUPUESTO</b> |                                                         |
|                                                                                              | <b>Subtema 1:</b>                 | <b>FUNDAMENTO LEGAL</b>                                 |
|                                                                                              |                                   | <b>Bibliografía</b>                                     |
|                                                                                              |                                   | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria |

|               |                             |                                                                                                                                                   |
|---------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                             | <b>Títulos, Preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                           |
|               |                             | Todo el documento                                                                                                                                 |
|               |                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                 |
|               |                             | <a href="http://www.libreriaisef.com.mx">http://www.libreriaisef.com.mx</a>                                                                       |
|               |                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                               |
|               |                             | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.                                                                         |
|               |                             | <b>Títulos, Preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                           |
|               |                             | Todo el documento                                                                                                                                 |
|               |                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                 |
|               |                             | <a href="http://www.libreriaisef.com.mx">http://www.libreriaisef.com.mx</a>                                                                       |
|               |                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                               |
|               |                             | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos                                                                       |
|               |                             | <b>Títulos, Preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                           |
|               |                             | Todo el documento                                                                                                                                 |
|               |                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                 |
|               |                             | <a href="http://www.libreriaisef.com.mx">http://www.libreriaisef.com.mx</a>                                                                       |
|               | <b>Subtema 2:</b>           | <b>CONTROL Y EVALUACION DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO</b>                                                                                         |
|               |                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                               |
|               |                             | Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.                                                                   |
|               |                             | <b>Títulos, Preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                           |
|               |                             | Todo el documento                                                                                                                                 |
|               |                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                 |
|               |                             | <a href="http://www.normatecainterna.sep.gob.mx">http://www.normatecainterna.sep.gob.mx</a> <a href="http://www.sep.gob.">http://www.sep.gob.</a> |
|               |                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                               |
|               |                             | Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública                                                          |
|               |                             | <b>Títulos, Preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                           |
|               |                             | Todo el documento                                                                                                                                 |
|               |                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                 |
|               |                             | <a href="http://www.normatecainterna.sep.gob.mx">http://www.normatecainterna.sep.gob.mx</a> <a href="http://www.sep.gob.">http://www.sep.gob.</a> |
|               |                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                               |
|               |                             | Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.                                                                         |
|               |                             | <b>Títulos, Preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                           |
|               |                             | Todo el documento                                                                                                                                 |
|               |                             | Diario Oficial de la Federación                                                                                                                   |
|               |                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                 |
|               |                             | <a href="http://www.dof.gob.mx">http://www.dof.gob.mx</a>                                                                                         |
|               |                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                               |
|               |                             | Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.                                                                                               |
|               |                             | <b>Títulos, Preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                           |
|               |                             | Todo el documento                                                                                                                                 |
|               |                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                 |
|               |                             | <a href="http://www.dof.gob.mx">http://www.dof.gob.mx</a>                                                                                         |
|               |                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                               |
|               |                             | Reglas de Operación de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.                                                                                  |
|               |                             | <b>Títulos, Preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                           |
|               |                             | Todo el documento                                                                                                                                 |
|               |                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                 |
|               |                             | <a href="http://www.normatecainterna.sep.gob.mx">http://www.normatecainterna.sep.gob.mx</a> <a href="http://www.sep.gob.">http://www.sep.gob.</a> |
| <b>Tema 2</b> | <b>AUDITORIA FINANCIERA</b> |                                                                                                                                                   |
|               | <b>Subtema 1:</b>           | <b>METODOLOGIA, NORMAS, TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.</b>                                                                               |
|               |                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                               |
|               |                             | Normas de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.                                                                                |

|  |  |                                                                                                                                                       |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Títulos, Preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                               |
|  |  | Todo el documento                                                                                                                                     |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                     |
|  |  | <a href="http://www.imcp.org.mx">http://www.imcp.org.mx</a>                                                                                           |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                   |
|  |  | Normas de Información Financiera del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.                                                                       |
|  |  | <b>Títulos, Preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                               |
|  |  | Todo el documento                                                                                                                                     |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                     |
|  |  | <a href="http://www.imcp.org.mx">http://www.imcp.org.mx</a>                                                                                           |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                   |
|  |  | Ley General de Contabilidad Gubernamental.                                                                                                            |
|  |  | <b>Títulos, Preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                               |
|  |  | Todo el documento                                                                                                                                     |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                     |
|  |  | <a href="http://www.normatecainterna.sep.gob.mx">http://www.normatecainterna.sep.gob.mx</a> <a href="http://www.sep.gob.mx">http://www.sep.gob.mx</a> |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                   |
|  |  | Manual de Contabilidad Gubernamental                                                                                                                  |
|  |  | <b>Títulos, Preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                               |
|  |  | Todo el documento                                                                                                                                     |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                     |
|  |  | <a href="http://www.normatecainterna.sep.gob.mx">http://www.normatecainterna.sep.gob.mx</a> <a href="http://www.sep.gob.mx">http://www.sep.gob.mx</a> |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                   |
|  |  | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.                                                                         |
|  |  | <b>Títulos, Preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                               |
|  |  | Todo el documento                                                                                                                                     |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                     |
|  |  | <a href="http://www.normatecainterna.sep.gob.mx">http://www.normatecainterna.sep.gob.mx</a> <a href="http://www.sep.gob.mx">http://www.sep.gob.mx</a> |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                   |
|  |  | Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental                                                         |
|  |  | <b>Títulos, Preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                               |
|  |  | Todo el documento                                                                                                                                     |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                     |
|  |  | <a href="http://www.normatecainterna.sep.gob.mx">http://www.normatecainterna.sep.gob.mx</a> <a href="http://www.sep.gob.mx">http://www.sep.gob.mx</a> |

| TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASIGNATURAS ACADEMICAS |                                                                 |                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1</b>                                                                           | <b>NOCIONES GENERALES DE LA REFORMA DE EDUCACION SECUNDARIA</b> |                                                                                               |
|                                                                                         | <b>Subtema 1:</b>                                               | <b>LEYES, ACUERDOS, Y REGLAMENTOS QUE RIGEN LA REFORMA DE EDUCACION SECUNDARIA</b>            |
|                                                                                         |                                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                           |
|                                                                                         |                                                                 | Ley General de Educación                                                                      |
|                                                                                         |                                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                       |
|                                                                                         |                                                                 | Artículo 3o. Constitucional                                                                   |
|                                                                                         |                                                                 | <b>Página Web</b>                                                                             |
|                                                                                         |                                                                 | Sin Datos                                                                                     |
|                                                                                         |                                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                           |
|                                                                                         |                                                                 | Acuerdo No. 384 por el que se reforma la Educación Secundaria.                                |
|                                                                                         |                                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                       |
|                                                                                         |                                                                 | Todo el documento                                                                             |
|                                                                                         |                                                                 | <b>Página Web</b>                                                                             |
|                                                                                         |                                                                 | <a href="http://www.reforma.de.secundaria.gob.mx">http://www.reforma.de.secundaria.gob.mx</a> |

|  |                   |                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                     |
|  |                   | Acuerdo No. 200 por el que se evalúa la educación primaria, secundaria y normal.                                                                                        |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                 |
|  |                   | Todo el documento                                                                                                                                                       |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                       |
|  |                   | <a href="http://www.normateca.sep.gob.mx">http://www.normateca.sep.gob.mx</a>                                                                                           |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                     |
|  |                   | Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública                                                                                                               |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                 |
|  |                   | Todo el documento                                                                                                                                                       |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                       |
|  |                   | <a href="http://upepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf">http://upepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf</a>         |
|  | <b>Subtema 2:</b> | <b>MARCO DE LA EDUCACION BASICA EN EL DISTRITO FEDERAL</b>                                                                                                              |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                     |
|  |                   | Programa Sectorial de Educación 2007-2012                                                                                                                               |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                 |
|  |                   | Objetivos del Programa Sectorial de Educación 2007-2012<br>Indicadores y metas<br>Estrategias y líneas de acción correspondientes a la educación<br>Temas transversales |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                       |
|  |                   | <a href="http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf">http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf</a>                                                                                 |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                     |
|  |                   | Acuerdo Secretarial No. 97 que establece la organización y funcionamiento de las Escuelas Secundarias Técnicas, DOF del 3 de diciembre de 1982.                         |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                 |
|  |                   | Todo el documento                                                                                                                                                       |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                       |
|  |                   | <a href="http://www.sepdf.gob.mx">www.sepdf.gob.mx</a>                                                                                                                  |

| TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS DE ASIGNATURAS TECNOLOGICAS. |                                                   |                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema I</b>                                                                                                     | <b>DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO</b> |                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                   | <b>Subtema 1</b>                                  | <b>EDUCACION SECUNDARIA.</b>                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                   |                                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                   |                                                   | Acuerdo 97 Que establece la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Secundarias Técnicas, SEP, Diario Oficial de la Federación, 3/12/1982.                                                                     |
|                                                                                                                   |                                                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                   |                                                   | Todo el Acuerdo                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                   |                                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                   |                                                   | <a href="http://www.dof.gob.mx">www.dof.gob.mx</a>                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                   |                                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                   |                                                   | Ley General de Educación. Diario Oficial de la Federación, 13 de julio de 1993                                                                                                                                       |
|                                                                                                                   |                                                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                   |                                                   | Todo el Acuerdo                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                   |                                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                   |                                                   | <a href="http://www.dof.gob.mx">www.dof.gob.mx</a>                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                   |                                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                   |                                                   | Acuerdo 200 Por el que se Establecen Normas de Evaluación del Aprendizaje en Educación Primaria, Secundaria y Normal, SEP, y Acuerdo 499 Por el que se modifica el diverso Número 200, D.O.F. 19/09/1994 y 4/11/2009 |
|                                                                                                                   |                                                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                   |                                                   | Los dos Decretos completos                                                                                                                                                                                           |

|  |  |                                                                                                                                                                                                             |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                           |
|  |  | www.dof.gob.mx                                                                                                                                                                                              |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                         |
|  |  | Acuerdo 384 Por el que se establece el nuevo Plan y Programas de Estudio para Educación Secundaria. SEP, Diario Oficial de la Federación 26/05/2006.                                                        |
|  |  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                     |
|  |  | Todo el Acuerdo                                                                                                                                                                                             |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                           |
|  |  | www.dof.gob.mx                                                                                                                                                                                              |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                         |
|  |  | Modelo de Educación Tecnológica, Dirección General de Educación Secundaria Técnica, México, 1995                                                                                                            |
|  |  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                     |
|  |  | Todo el documento                                                                                                                                                                                           |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                           |
|  |  | Documento disponible en la Dirección General de Educación Secundaria Técnica, Fray Servando Teresa de Mier 135, 7o. piso, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.                               |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                         |
|  |  | Secundaria. Asignatura de Tecnología. Secundarias Técnicas. Programas de Estudio (documento preliminar). SEP. (2006) Educación Básica.                                                                      |
|  |  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                     |
|  |  | Todo el documento                                                                                                                                                                                           |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                           |
|  |  | www.reformasecundaria.sep.gob.mx                                                                                                                                                                            |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                         |
|  |  | Norma para la organización y funcionamiento de los cursos modulares en Formación Tecnológica para las escuelas Secundarias técnicas. Dirección General de Educación Secundaria Técnica, México, SEP. (1986) |
|  |  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                     |
|  |  | Todo el documento                                                                                                                                                                                           |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                           |
|  |  | Documento disponible en la Dirección General de Educación Secundaria Técnica, Fray Servando Teresa de Mier 135, 7o. piso, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.                               |

**TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO  
DE EQUIPAMIENTO Y SERVICIOS**

|               |                                                          |                                                                                                                                                |
|---------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema I</b> | MARCO NORMATIVO DE PROTECCION CIVIL Y EMERGENCIA ESCOLAR |                                                                                                                                                |
|               | <b>Subtema</b>                                           | DISPOSICIONES GENERALES, LINEAMIENTOS QUE RIGEN LA REALIZACION DE SERVICIOS PREVENTIVOS EN SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL EN ESCUELAS OFICIALES. |
|               |                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                            |
|               |                                                          | Ley General de Protección Civil.                                                                                                               |
|               |                                                          | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                        |
|               |                                                          | Capítulos I, II, III y IV.                                                                                                                     |
|               |                                                          | <b>Página Web:</b>                                                                                                                             |
|               |                                                          | www.segob.gob.mx                                                                                                                               |
|               |                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                            |
|               |                                                          | Ley General de Educación                                                                                                                       |
|               |                                                          | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                        |
|               |                                                          | Capítulos I, II, III y IV.                                                                                                                     |

|               |                |                                                                                                                                                             |
|---------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                | <b>Página Web:</b>                                                                                                                                          |
|               |                | www.sep.gob.mx                                                                                                                                              |
|               |                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                         |
|               |                | Ley de Protección Civil para el Distrito Federal.                                                                                                           |
|               |                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                     |
|               |                | Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X.                                                                                                         |
|               |                | <b>Página Web:</b>                                                                                                                                          |
|               |                | www.proteccioncivil.df.gob.mx                                                                                                                               |
|               |                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                         |
|               |                | Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.                                                 |
|               |                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                     |
|               |                | Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX.                                                                                                            |
|               |                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                           |
|               |                | www.afsedf.gob.mx                                                                                                                                           |
|               |                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                         |
|               |                | Lineamientos Generales para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Educación Básica, Inicial, Especial y Para Adultos en el Distrito Federal. |
|               |                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                     |
|               |                | Capítulos 1 al 7.                                                                                                                                           |
|               |                | <b>Página Web:</b>                                                                                                                                          |
|               |                | www.afsedf.gob.mx                                                                                                                                           |
| <b>Tema 2</b> |                | MARCO NORMATIVO APLICABLE A LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES                                                                          |
|               | <b>Subtema</b> | LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS SERVICIOS DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES                                                          |
|               |                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                         |
|               |                | NOM 002 STPS 2010. Condiciones de seguridad, prevención, protección y combate de incendios en los centros de trabajo.                                       |
|               |                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                     |
|               |                | Apartados del 1 al 15 (Toda la Norma)                                                                                                                       |
|               |                | <b>Página Web:</b>                                                                                                                                          |
|               |                | www.stps.gob.mx                                                                                                                                             |
|               |                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                         |
|               |                | NOM 100 STPS 1994. Seguridad-Extintores contra incendio a base de polvo químico seco con presión contenida-Especificaciones.                                |
|               |                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                     |
|               |                | Apartados del 1 al 9 (Toda la Norma)                                                                                                                        |
|               |                | <b>Página Web:</b>                                                                                                                                          |
|               |                | www.stps.gob.mx                                                                                                                                             |
|               |                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                         |
|               |                | NOM 102 STPS 1994 Seguridad Extintores contra incendio a base bióxido de carbono.                                                                           |
|               |                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                     |
|               |                | Apartados del 1 al 9 (Toda la Norma)                                                                                                                        |
|               |                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                           |
|               |                | www.stps.gob.mx                                                                                                                                             |
|               |                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                         |
|               |                | NOM 103 STPS 1994 Seguridad Extintores contra incendio a base agua a presión contenida.                                                                     |
|               |                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                     |
|               |                | Apartados del 1 al 7 (Toda la Norma)                                                                                                                        |

|               |                |                                                                                                                                        |
|---------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                | <b>Página Web</b>                                                                                                                      |
|               |                | www.stps.gob.mx                                                                                                                        |
|               |                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                    |
|               |                | NOM 104 STPS 2001 Agentes extinguidores-Polvo químico seco tipo ABC, a base de fosfato mono amónico.                                   |
|               |                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                |
|               |                | Apartados del 1 al 12 (Toda la Norma)                                                                                                  |
|               |                | <b>Página Web:</b>                                                                                                                     |
|               |                | www.stps.gob.mx                                                                                                                        |
|               |                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                    |
|               |                | NOM 106 STPS 1994. Seguridad-Agentes extinguidores-Polvo químico seco tipo BC, a base de bicarbonato de sodio.                         |
|               |                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                |
|               |                | Apartados del 1 al 11 (Toda la Norma)                                                                                                  |
|               |                | <b>Página Web:</b>                                                                                                                     |
|               |                | www.stps.gob.mx                                                                                                                        |
|               |                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                    |
|               |                | NOM 154 SCFI 2005. Equipos contra incendio-Extintores-servicio de mantenimiento y recarga.                                             |
|               |                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                |
|               |                | Apartados del 1 al 13 (Toda la Norma)                                                                                                  |
|               |                | <b>Página Web</b>                                                                                                                      |
|               |                | www.economia.gob.mx                                                                                                                    |
| <b>Tema 3</b> |                | DISPOSICIONES GENERALES PARA EL SERVICIO DE FUMIGACION                                                                                 |
|               | <b>Subtema</b> | CONSIDERACIONES EN LOS SERVICIOS DE FUMIGACION EN ESCUELAS OFICIALES DEL D.F.                                                          |
|               |                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                    |
|               |                | NMX-F-610-Normex 2002 Alimentos-Disposiciones técnicas para la prestación de servicios en materia de desinfección y control de plagas. |
|               |                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                |
|               |                | Todo el documento                                                                                                                      |
|               |                | <b>Página Web:</b>                                                                                                                     |
|               |                | www.economia.gob.mx                                                                                                                    |
|               |                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                    |
|               |                | NOM-056-SSA 1-1993. Requisitos Sanitarios del Equipo de Protección Personal.                                                           |
|               |                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                |
|               |                | Apartados del 1 al 12 (Toda la Norma)                                                                                                  |
|               |                | <b>Página Web:</b>                                                                                                                     |
|               |                | www.salud.gob.mx                                                                                                                       |
| <b>Tema 4</b> |                | MARCO NORMATIVO RELATIVO A LAS SEÑALES DE SEGURIDAD E HIGIENE                                                                          |
|               | <b>Subtema</b> | LINEAMIENTOS GENERALES EN LA SEÑALIZACION DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL EN PLANTELES ESCOLARES OFICIALES                             |
|               |                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                    |
|               |                | NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.           |
|               |                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                |
|               |                | Apartados del 1 al 14 y Apéndices A, B, C, D y E , (Toda la Norma)                                                                     |
|               |                | <b>Página Web:</b>                                                                                                                     |
|               |                | www.stps.gob.mx                                                                                                                        |
|               |                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                    |
|               |                | NOM-003-SEGOB-2002 Señales y Avisos para Protección Civil, Colores formas y símbolos a utilizar.                                       |

|  |                                                        |
|--|--------------------------------------------------------|
|  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                |
|  | Apartados del 1 al 9 (Toda la Norma)                   |
|  | <b>Página Web:</b>                                     |
|  | <a href="http://www.segob.gob.mx">www.segob.gob.mx</a> |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                     |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario</b> | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE MUSICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                     |
| <b>Tema</b>    | <b>INSTRUMENTAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA OPERACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS Y CULTURALES AUTORIZADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO CON LA FINALIDAD DE PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ALUMNOS QUE CURSAN LA EDUCACION BASICA Y NORMAL Y PARA FORTALECER EL TRABAJO DOCENTE.</b> |                                                                                                                                                                                     |
|                | <b>Subtema</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Fundamentos legales y normativos en los que se basan los procesos de planeación y evaluación de programas educativos.</b>                                                        |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ley General de Educación                                                                                                                                                            |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes. Incluye capítulos, artículos, secciones, etc.</b>                                                                                              |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Art. Del 1 al 11; 12 al 24; 37 al 53                                                                                                                                                |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <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>                                                               |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012                                                                                                                                               |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                             |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Objetivos para la educación básica                                                                                                                                                  |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <a href="http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/">http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/</a>                                                                                       |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Programa Sectorial de Educación 2007-2012                                                                                                                                           |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                             |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Indicadores y metas de Educación básica                                                                                                                                             |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <a href="http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/programa_sectorial">http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/programa_sectorial</a>                                                                     |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Alianza por la Calidad de la Educación                                                                                                                                              |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                             |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Proceso y objetivos                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <a href="http://alianza.sep.gob.mx/">http://alianza.sep.gob.mx/</a>                                                                                                                 |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Manual General de Organización de la Administración Pública Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal                                                                  |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                             |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Introducción; Antecedentes; Fundamento Jurídico; Atribuciones; Objetivo; Funciones.                                                                                                 |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n200.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n200.pdf</a>                                                               |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Reforma de Educación Preescolar                                                                                                                                                     |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                             |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Programa de Educación Preescolar 2004.                                                                                                                                              |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <a href="http://www.reformapreescolar.sep.gob.mx/ACTUALIZACION/PROGRAMA/Programa2004PDF.PDF">http://www.reformapreescolar.sep.gob.mx/ACTUALIZACION/PROGRAMA/Programa2004PDF.PDF</a> |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Reforma de la Educación Secundaria 2006                                                                                                                                             |

|  |  |                                                                                                                                                                         |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                 |
|  |  | ACUERDO número 384 por el que se establece el nuevo Plan y Programas de Estudio para Educación Secundaria                                                               |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                       |
|  |  | <a href="http://www.reformasecundaria.sep.gob.mx/doc/sustento/ACUERDO384_completo.pdf">http://www.reformasecundaria.sep.gob.mx/doc/sustento/ACUERDO384_completo.pdf</a> |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                     |
|  |  | Reforma integral de la educación primaria 2009                                                                                                                          |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                 |
|  |  | Plan de estudios 2009. Educación Básica. Primaria.                                                                                                                      |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                       |
|  |  | <a href="http://www.educacionbc.edu.mx/.../Plan%20de%20estudios%20Primaria%202009.pdf">www.educacionbc.edu.mx/.../Plan%20de%20estudios%20Primaria%202009.pdf</a>        |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                     |
|  |  | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                                                                                   |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                 |
|  |  | Artículo 3o. Constitucional                                                                                                                                             |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                       |
|  |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio</a>                                                                                  |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                     |
|  |  | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental                                                                                            |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                 |
|  |  | Disposiciones generales                                                                                                                                                 |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                       |
|  |  | <a href="http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf">www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf</a>                                                                |

| TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE ENLACE ADMINISTRATIVO |                                           |                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1</b>                                                  | <b>ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS</b> |                                                                                                             |
|                                                                | <b>Subtema 1:</b>                         | <b>MOVIMIENTOS DE PERSONAL</b>                                                                              |
|                                                                |                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                         |
|                                                                |                                           | Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la SEP                                       |
|                                                                |                                           | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                     |
|                                                                |                                           | Capítulos II y III                                                                                          |
|                                                                |                                           | <b>Página Web</b>                                                                                           |
|                                                                |                                           | <a href="http://www.normatecainterna.sep.gob.mx:7007">http://www.normatecainterna.sep.gob.mx:7007</a>       |
|                                                                | <b>Subtema 2:</b>                         | <b>DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA</b>                                                                  |
|                                                                |                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                         |
|                                                                |                                           | Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal                                |
|                                                                |                                           | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                     |
|                                                                |                                           | Capítulos II, III, IV y V                                                                                   |
|                                                                |                                           | <b>Página Web</b>                                                                                           |
|                                                                |                                           | <a href="http://www.diputados.gob.mx">http://www.diputados.gob.mx</a>                                       |
|                                                                |                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                         |
|                                                                |                                           | Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal               |
|                                                                |                                           | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                     |
|                                                                |                                           | Del Subsistema de Ingreso                                                                                   |
|                                                                |                                           | <b>Página Web</b>                                                                                           |
|                                                                |                                           | <a href="http://www.diputados.gob.mx">http://www.diputados.gob.mx</a>                                       |
| <b>Tema 2</b>                                                  | <b>MARCO NORMATIVO</b>                    |                                                                                                             |
|                                                                | <b>Subtema 1:</b>                         | <b>LEYES Y REGLAMENTOS</b>                                                                                  |
|                                                                |                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                         |
|                                                                |                                           | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público                                         |
|                                                                |                                           | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                     |
|                                                                |                                           | Todo                                                                                                        |
|                                                                |                                           | <b>Página Web</b>                                                                                           |
|                                                                |                                           | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</a> |

|  |  |                                                                                                                                                |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                            |
|  |  | Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público                                                           |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                        |
|  |  | Todo el documento                                                                                                                              |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                              |
|  |  | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</a>                                    |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                            |
|  |  | Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006                                                               |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                        |
|  |  | Capítulo I                                                                                                                                     |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                              |
|  |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx">http://www.diputados.gob.mx</a>                                                                          |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                            |
|  |  | Normas para la Administración y Baja de Bienes Muebles de las Dependencias de la APF                                                           |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                        |
|  |  | Todo el documento                                                                                                                              |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                              |
|  |  | Sin datos                                                                                                                                      |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                            |
|  |  | Lineamientos para el Ejercicio y Control del Presupuesto Autorizado a la AFSEDF                                                                |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                        |
|  |  | Disposiciones Generales                                                                                                                        |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                              |
|  |  | <a href="http://www.normatecainterna.sep.gob.mx">http://www.normatecainterna.sep.gob.mx</a>                                                    |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                            |
|  |  | Manual de procedimientos para la administración y el control de los inventarios en unidades administrativas y planteles educativos de la SEP   |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                        |
|  |  | Todo el documento                                                                                                                              |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                              |
|  |  | <a href="http://www://normatecainterna.sep.gob.mx">http://www://normatecainterna.sep.gob.mx</a>                                                |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                            |
|  |  | Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, 10 de junio de 2010 |
|  |  | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                        |
|  |  | Todo el documento                                                                                                                              |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                              |
|  |  | <a href="http://www.shcp.gob.mx/egresos/rec">http://www.shcp.gob.mx/egresos/rec</a>                                                            |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                            |
|  |  | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                                                        |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                        |
|  |  | Título Primero, Capítulos I y II                                                                                                               |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                              |
|  |  | <a href="http://www.diputados.gob.mx">http://www.diputados.gob.mx</a>                                                                          |

| TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS |                                                                |                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1</b>                                                                                    | <b>NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</b> |                                                       |
|                                                                                                  | <b>Subtema 1:</b>                                              | LEYES Y REGLAMENTOS QUE RIGEN EL QUEHACER EDUCATIVO   |
|                                                                                                  |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                   |
|                                                                                                  |                                                                | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos |
|                                                                                                  |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>               |
|                                                                                                  |                                                                | Artículo 3o. Constitucional                           |

|               |                                                             |                                                                                                                                                                                      |
|---------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                    |
|               |                                                             | Sin Datos                                                                                                                                                                            |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                  |
|               |                                                             | Ley General de Educación                                                                                                                                                             |
|               |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|               |                                                             | Todo el documento                                                                                                                                                                    |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                    |
|               |                                                             | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf</a>                                                                      |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                  |
|               |                                                             | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                                                                                    |
|               |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|               |                                                             | Todo el documento                                                                                                                                                                    |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                    |
|               |                                                             | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a>                                                                       |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                  |
|               |                                                             | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público                                                                                                                  |
|               |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|               |                                                             | Todo el documento                                                                                                                                                                    |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                    |
|               |                                                             | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>                                                                        |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                  |
|               |                                                             | Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública                                                                                                                            |
|               |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|               |                                                             | Todo el documento                                                                                                                                                                    |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                    |
|               |                                                             | <a href="http://upepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf">http://upepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf</a>                      |
|               | <b>Subtema 3:</b>                                           | LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL                                                                                                                 |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                  |
|               |                                                             | Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal                                                                           |
|               |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|               |                                                             | Todo el documento                                                                                                                                                                    |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                    |
|               |                                                             | <a href="http://www2.sep.gob.mx/ley_transparencia/marco_normativo/">http://www2.sep.gob.mx/ley_transparencia/marco_normativo/</a>                                                    |
| <b>Tema 2</b> | <b>MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</b> |                                                                                                                                                                                      |
|               | <b>Subtema 1:</b>                                           | DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO, REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                  |
|               |                                                             | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.                                                                                                         |
|               |                                                             | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|               |                                                             | Títulos I, II, III, IV. Capítulo I                                                                                                                                                   |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                    |
|               |                                                             | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf</a>                                                                      |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                  |
|               |                                                             | Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada                                          |
|               |                                                             | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|               |                                                             | Todo el documento                                                                                                                                                                    |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                    |
|               |                                                             | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/.../normas_gradbapf.html">www.funcionpublica.gob.mx/.../normas_gradbapf.html</a>                                                           |
|               |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                  |
|               |                                                             | Lineamientos Generales para la Administración de Almacenes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal                                                      |
|               |                                                             | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|               |                                                             | Todo el documento                                                                                                                                                                    |
|               |                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                    |
|               |                                                             | Sin página                                                                                                                                                                           |

**Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. VI/2011**

Los Comités Técnicos de Selección en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, numerales 34, 35, 36, 39 y 40 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, 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>Nombre del puesto</b>        | Auditor Encargado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                               |              |
| <b>Código de puesto</b>         | 08-F00-1-CF21135-0000517-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                               |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | OC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>                                                                                     | 1            |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)<br>(percepción ordinaria bruta mensual)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                               |              |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Area de Auditoría Interna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>                                                                                                   | México, D.F. |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Examinar y valorar los sistemas de control interno del ente y del concepto a revisar, para que con base en la suficiencia o insuficiencia de los mecanismos de control encontrados, determine el alcance, la naturaleza y la oportunidad que requieren sus pruebas de auditoría.</li> <li>2. Identificar y jerarquizar el conjunto de riesgos, que de materializarse podrían afectar significativamente la capacidad de lograr las metas y objetivos de la unidad administrativa responsable del rubro o concepto a revisar.</li> <li>3. Determinar los métodos, técnicas y procedimientos para cumplir con los objetivos de la auditoría y/o visita de inspección, así como su alcance e integrar correctamente los expedientes con los papeles de trabajo de las auditorías practicadas, y que éstos cumplan con las criterios de calidad establecidos por la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>4. Proponer recomendaciones correctivas y preventivas que eviten la recurrencia de los incumplimientos, deficiencias o irregularidades detectadas, así como el fortalecimiento del control interno.</li> <li>5. Verificar que se cuente con evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante, a fin de determinar el avance en la implementación de las recomendaciones preventivas y correctivas que eviten la recurrencia de deficiencias o irregularidades detectadas y el fortalecimiento del control interno.</li> <li>6. Elaborar las cédulas de seguimiento y oficio de resultados correspondiente de acuerdo con las disposiciones que emita la Secretaría de la Función Pública y demás ordenamientos aplicables, así como las de observaciones e informes de resultados.</li> <li>7. Elaborar los informes de presunta responsabilidad administrativa en los casos en que por causas injustificadas no se atiendan las recomendaciones sugeridas, para que sean turnados al Area de Responsabilidades, conforme a las disposiciones establecidas por la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>8. Registrar el resultado de las auditorías de seguimiento en el sistema de información periódica a fin de mantener actualizado el sistema con los resultados de las auditorías practicadas al órgano administrativo desconcentrado.</li> <li>9. Capturar con oportunidad el resultado de las auditorías en el sistema de información periódica.</li> <li>10. Analizar y capturar la información procedente en el sistema de información periódica.</li> </ol> |                                                                                                               |              |
| <b>Perfil y requisitos</b>      | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura en:<br>Informática Administrativa, Finanzas, Contaduría,<br>Derecho, Administración.<br>Titulado |              |

|  |                                             |                                                                                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>                  | 2 años de experiencia en:<br>Auditoría, Auditoría Operativa, Contabilidad, Administración de proyectos de inversión y riesgo, Política Fiscal y Hacienda pública nacionales, Auditoría Gubernamental. |
|  | <b>Evaluación de habilidades</b>            | Orientación a resultados y Trabajo en equipo en un nivel de dominio 2                                                                                                                                 |
|  | <b>Evaluación de conocimientos técnicos</b> | 1. Auditoría Interna<br>2. Lenguaje ciudadano-lenguaje claro.                                                                                                                                         |
|  | <b>Idiomas extranjeros</b>                  | No requerido                                                                                                                                                                                          |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                 |                |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Jefe de Departamento de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                 |                |
| <b>Código de puesto</b>         | 08-F00-1-CF01059-0000693-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                 |                |
| <b>Nivel administrativo</b>     | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                       | 1              |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)<br>(Percepción ordinaria bruta mensual)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                 |                |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección Regional Pacífico Sur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                     | Oaxaca, Oaxaca |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir las solicitudes provenientes de la Delegación de la SAGARPA, para su captura y proceso mediante la información contenida en la base de datos.</li> <li>2. Registrar y controlar las peticiones no apoyadas en el ciclo homólogo anterior, así como registrar y controlar los contratos de cesión de derechos para atender a cedentes y cesionarios.</li> <li>3. Recibir de la Delegación de la SAGARPA, vía Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), las solicitudes y formatos no utilizados al cierre de la operación del ciclo agrícola, a través del arqueo de ventanilla.</li> <li>4. Controlar la recepción, resguardo y/o entrega oportuna de la documentación que cumpla con las normas establecidas de legalidad y contenido, recibida en la dirección regional, referente a los programas sustantivos que administra la Dirección Regional.</li> <li>5. Elaborar periódicamente informes relativos al avance en la operación de los programas sustantivos de ASERCA.</li> <li>6. Informar a la Dirección de Soporte e Implantación de Aplicaciones, la problemática que se presente en la operación y manejo de la base de datos y aplicaciones sobre los procesos de control de almacén.</li> <li>7. Identificar mediante información del registro agrario nacional e información de la base de datos de PROCAMPO, ejidos donde ya se han realizado trabajos de certificación, para que ASERCA central actualice la base de datos y se generen estrategias de recepción y revisión de solicitudes.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                 |                |
| <b>Perfil y requisitos</b>      | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura en:<br>Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Computación e Informática, Veterinaria y Zootecnia<br>Terminado o pasante. |                |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2 años de experiencia en:<br>Agronomía, Estadística, Auditoría Operativa, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.                     |                |
|                                 | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Orientación a resultados y Trabajo en equipo en un nivel de dominio 2                                                                                                                           |                |
|                                 | <b>Evaluación de conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración de Programas Sustantivos, Agropecuarios y Pesqueros.</li> <li>2. Tecnologías de Información y Comunicaciones.</li> </ol>               |                |
|                                 | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No requerido                                                                                                                                                                                    |                |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                          |              |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Director de Estudios y Análisis de Mercados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                          |              |
| <b>Código de puesto</b>         | 08-F00-1-CF01120-0000477-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                          |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | MB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                | 1            |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)<br>(Percepción ordinaria bruta mensual)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                          |              |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Director General de Operaciones Financieras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>                                                                                                                                                              | México, D.F. |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar un sistema de información dinámico de productos agropecuarios, granos y oleaginosas para detectar en forma oportuna los movimientos y tendencias de precios de cada mercado en específico.</li> <li>2. Elaborar reportes y notas sobre su comportamiento, con el fin de coadyuvar indirectamente en la toma de decisiones, tanto para los productores del Sector como para el programa de coberturas de precios que este organismo opera con la bolsa de Chicago.</li> <li>3. Analizar el comportamiento de los mercados de futuros de granos y oleaginosas para recomendar estrategias de comercialización y la colocación de posiciones en el mercado internacional, tomando como referencia el mercado de futuros de Chicago y Nueva York.</li> <li>4. Proponer esquemas de coberturas de precios que permitan al Gobierno Federal, fijar en lo posible el costo presupuestal de los programas de apoyo temporal.</li> <li>5. Coordinar la participación de ASERCA en foros y eventos, tanto del sector público como privado, para difundir las tendencias de precios del mercado internacional, capacitando al personal que está involucrado con el sector.</li> <li>6. Diseñar las propuestas para la instrumentación de programas, proyectos y tareas específicas con base en la correcta aplicación de la normatividad vigente, para el desahogo de las problemáticas inherentes al Area.</li> </ol> |                                                                                                                                                                          |              |
| <b>Perfil y requisitos</b>      | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura en:<br>Economía, Desarrollo Agropecuario, Administración, Agronomía, Relaciones Internacionales, Ingeniería, Contaduría, Matemáticas-Actuaría.<br>Titulado. |              |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4 años de experiencia en:<br>Agronomía, Economía Internacional, Econometría, Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública.             |              |
|                                 | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Orientación a resultados y Trabajo en equipo en un nivel de dominio 4.                                                                                                   |              |
|                                 | <b>Evaluación de conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cobertura de Precios en el Sector Agropecuario</li> <li>2. Programas de Apoyos a la Comercialización</li> </ol>                |              |
|                                 | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Inglés en un nivel de dominio intermedio.                                                                                                                                |              |

**Bases de participación**

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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 al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p> |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>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 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>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, 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 en 2 cuartillas, preferentemente.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional y Título, Carta de Pasante o Constancia de estudios concluidos). En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Cartilla Militar con liberación (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. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable.</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.</li> <li>9. Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <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 Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</li> </ol> |
| <b>Registro de aspirantes</b>      | La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Desarrollo del concurso</b>     | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas indicadas, sin previo aviso, cuando así resulte necesario en razón del número de aspirantes que se registren:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| <b>Calendario del concurso</b>                                                          | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Fecha o plazo</b>         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|                                                                                         | Publicación de Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 23/03/2011                   |
|                                                                                         | Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Del 23/03/2011 al 8/04/2011  |
|                                                                                         | Revisión curricular (realizada por el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 8/04/2011                    |
|                                                                                         | Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Del 11/04/2011 al 15/04/2011 |
|                                                                                         | Evaluación de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 26/04/2011 al 28/04/2011 |
|                                                                                         | Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 05/05/2011 al 06/05/2011 |
|                                                                                         | Evaluación de la experiencia y valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 11/05/2011 al 12/05/2011 |
|                                                                                         | Entrega y revisión de documentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 11/05/2011 al 12/05/2011 |
|                                                                                         | Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 18/05/2011 al 19/05/2011 |
|                                                                                         | Entrevistas con el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 24/05/2011 al 26/05/2011 |
|                                                                                         | Determinación del concurso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Del 24/05/2011 al 26/05/2011 |
| <b>Temarios y guías</b>                                                                 | Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, <a href="http://www.aserca.gob.mx/sicsa/vacantes/temarios.asp">www.aserca.gob.mx/sicsa/vacantes/temarios.asp</a> , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |
| <b>Presentación de evaluaciones</b>                                                     | <p>Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, comunicará a cada aspirante con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades (habilidades) a evaluar.</p> <p>El lugar de aplicación de las etapas correspondientes al proceso de selección, será en el Estado sede en el que se ubica el puesto en concurso.</p> <p>Las evaluaciones se aplicarán exclusivamente en los centros de evaluación indicados en mensaje o invitación respectivos.</p> <p>A los interesados en participar en el concurso para la ocupación de los puestos concursados en esta Convocatoria, se les informa que los resultados obtenidos en las Capacidades gerenciales/directivas, con fines de certificación realizadas con el CENEVAL serán consideradas a solicitud del interesado y durante su periodo de vigencia, en este proceso de selección; siempre que el nivel con el que el Servidor Público certificó sus Capacidades Gerenciales/Directivas sea el mismo que se está solicitando en el perfil del puesto en concurso.</p> <p>Para lo cual el participante deberá presentar su solicitud ante el Comité Técnico de Selección a través de su Secretario Técnico, para que a su vez sea presentada ante la Dirección General de Ingreso Capacitación y Certificación.</p> |                              |
| <b>Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación y criterios de evaluación</b> | <p>El sistema de puntuación general podrá ser consultado en la página, <a href="http://www.aserca.gob.mx/sicsa/spc/puntuacion.asp">www.aserca.gob.mx/sicsa/spc/puntuacion.asp</a> en el apartado de Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El proceso 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. Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                              |

**V. Entrevista, y****VI. Determinación.****I. Revisión curricular**

Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema, deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema TrabajaEn realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación.

**II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.**

La calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos (exámenes técnicos) es la siguiente:

| Denominación del puesto                     | Calificación |
|---------------------------------------------|--------------|
| Auditor Encargado                           | 75           |
| Jefe de Departamento de Control             | 75           |
| Director de Estudios y Análisis de Mercados | 85           |

Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100.

Las Habilidades a evaluar serán Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, la calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria.

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

Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el link de documentos e información relevante.

**IV. Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.**

Se evaluará con el examen denominado "Aptitud para el Servicio Público, Cultura de la legalidad", proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.

El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) en el link de documentos e información relevante.

**V. Entrevista**

El Comité Técnico de Selección entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos lo permite, a los tres candidatos finalistas que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato se entrevistará a otro grupo de tres candidatos, hasta evaluar a todos los candidatos finalistas.

En el supuesto de que el número de candidatos a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos los concursantes.

**VI. Determinación**

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud el cual se integra de la suma de las etapas II, III y V, en el sistema de puntuación general.

El puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista es de 75, el cual podrá consultar en la página [www.aserca.gob.mx/sicsa/spc/puntuacion.asp](http://www.aserca.gob.mx/sicsa/spc/puntuacion.asp)

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

- a.** Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva.
- b.** Finalista, al candidato con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Organismo Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: **i)** Comunique al Organismo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o **ii)** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <p><b>c.</b> Desierto, El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p><b>I.</b> Porque ningún candidato se presente 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 procederá a emitir una nueva convocatoria.</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> , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Reserva de aspirantes</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 Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</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 que haga el Comité Técnico de Profesionalización de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Reactivación de folios</b>    | <p>Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas.</p> <p>La reactivación de folios será procedente, de acuerdo a los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El participante deberá presentar currículum vitae actualizado, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto, así mismo el currículum registrado por el aspirante en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, deberá cubrir el perfil solicitado.</li> <li>• El aspirante no deberá haber renunciado al concurso.</li> <li>• En caso de que el aspirante cuente con evaluaciones gerenciales aplicadas previo al registro de su participación en el concurso, éstas deberán estar vigentes y con resultados aprobatorios.</li> <li>• En caso de que exista la duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante, la solicitud de reactivación no será procedente.</li> </ul>                                                                                                                                      |
| <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 inconformidad y/o recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Avenida Insurgentes Sur No. 489, piso 13, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</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> </ol> |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p><b>6.</b> Para el caso de los Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, como lo señala el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>7.</b> Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> |
| <b>Resolución de dudas</b> | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de los presentes concursos, se ha implementado el correo electrónico carlos.correa@aserca.gob.mx, y el número telefónico: 3871 73 00, extensiones 50070, 50071, 50079 en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 Hrs.                                |

México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Director de Administración

**Lic. Carlos Correa Rodríguez**

Rúbrica.

#### TEMARIO GUIA PARA LA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS

|                                 |                   |
|---------------------------------|-------------------|
| <b>Denominación del puesto:</b> | Auditor Encargado |
| <b>Area de adscripción:</b>     | Auditoría Interna |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1</b>       | <b>Auditoría Pública</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Subtema 1</b>    | Etapas de la Auditoría Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Bibliografía</b> | <p>Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.</p> <p>Artículo Tercero.- Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.</p> <p>Capítulo I.- Del Ambito de Aplicación y Definiciones</p> <p>Capítulo II.- De los Responsables de su Aplicación, Seguimiento y Vigilancia</p> <p>Capítulo III.- De las Generalidades de las Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección</p> <p>Capítulo V.- De la Práctica de la Auditoría</p> <p>Capítulo VI.- Del Seguimiento de las Observaciones</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/1-Acuerdo_AUDITORIA.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/1-Acuerdo_AUDITORIA.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Tema 2</b>       | <b>Control Interno</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Subtema 1</b>    | Sistemas de Control Interno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Bibliografía</b> | <p>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. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.</p> <p>Título Primero.- Disposiciones Generales</p> <p>Capítulo I.- Del Ambito de Aplicación y Definiciones</p> <p>Título Segundo.- Modelo Estándar de Control Interno</p> <p>Capítulo I.- Objetivos del Control Interno</p> <p>Capítulo II.- Estructura del Modelo</p> <p>Capítulo III.- Participantes y Funciones en el Sistema de Control Interno Institucional</p> <p>Capítulo IV.- Evaluación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.-</p> <p>Sección I. Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.</p> <p>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia en Control Interno. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.</p> <p>Procesos</p> <p>I. Aplicación del Modelo Estándar de Control Interno.</p> |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Subtema 2</b>    | Identificación de riesgos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Bibliografía</b> | <p>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. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010</p> <p>Título Tercero.- Administración de Riesgos</p> <p>Capítulo I.- Participantes y Funciones en la Administración de Riesgos</p> <p>Capítulo II.-Etapas Mínimas de la Administración de Riesgos</p> <p>Capítulo III.- Seguimiento de Estrategias, Acciones y Análisis Comparativo de Riesgos</p> <p>Manual Administrativo de Aplicación General en Materia en Control Interno</p> <p>Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010</p> <p>Procesos</p> <p>II. Administración de Riesgos Institucionales</p> |
| <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Tema 3</b>       | <b>Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Subtema 1</b>    | Obligaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Bibliografía</b> | <p>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002.</p> <p>Título Segundo.</p> <p>Capítulo I. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <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>Subtema 2</b>    | Elaboración de Informes e Integración de Expedientes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Bibliografía</b> | <p>Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.</p> <p>Artículo Tercero.- Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.</p> <p>Capítulo VII.- De la Determinación de Irregularidades y Presunta Responsabilidad Administrativa</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/1-Acuerdo_AUDITORIA.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/1-Acuerdo_AUDITORIA.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Tema 4</b>       | <b>Presentación de Informes y Reportes a la Secretaría de la Función Pública</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Subtema 1</b>    | Sistema de Información Periódica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Bibliografía</b> | <p>Lineamientos Generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de noviembre de 2006.</p> <p>Apartado VII. Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica.</p> <p>Numeral 1. Módulo de Auditoría.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/29_D_1102_22-11-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/29_D_1102_22-11-2006.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Tema 5</b>       | <b>Area de Auditoría Interna</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Subtema 1</b>    | Facultades de los Titulares de las Areas de Auditoría.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Bibliografía</b> | <p>Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2009.</p> <p>Artículo 80.</p> <p>Fracción II. Titulares de las Areas de Auditoría:</p> <p>Inciso a) De Auditoría Interna:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2165_03-09-2009.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2165_03-09-2009.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Tema 6</b>       | <b>Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Subtema 1</b>    | Auditorías.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bibliografía</b> | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006 y reformado el 4 de septiembre de 2009.<br>Capítulo III. De las Auditorías.<br>Artículos 305 al 312                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <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>Tema 7</b>       | <b>Administración Pública Federal.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Subtema 1</b>    | Administración Pública Centralizada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <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 reformada el 17 de junio de 2009.<br>Título Primero. De la Administración Pública Federal<br>Capítulo Unico. De la Administración Pública Federal<br>Título Segundo. De la Administración Pública Centralizada<br>Capítulo I. De las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos<br>Capítulo II. De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.                                                                   |
| <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>Tema 8</b>       | <b>Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Subtema 1</b>    | Atribuciones de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Bibliografía</b> | Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001 y reformado el 15 de noviembre de 2006 y el 31 de julio de 2009<br>Título Primero. De las Atribuciones y Competencia de la Secretaría<br>Capítulo Primero. Del Ambito de Competencia<br>Artículo 2.<br>Capítulo Segundo. De los Servidores Públicos y Unidades Administrativas de la Secretaría<br>Artículo 3.<br>Título Segundo. Unidades Administrativas Centrales<br>Sección II. De Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria<br>Artículo 43. |
| <b>Página Web</b>   | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Lists/Reglamentos/Attachments/17/Reglamento%20Interior%20de%20la%20SAGARPA.pdf">http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Lists/Reglamentos/Attachments/17/Reglamento%20Interior%20de%20la%20SAGARPA.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                 |                                 |
|---------------------------------|---------------------------------|
| <b>Denominación del puesto:</b> | Jefe de Departamento de Control |
| <b>Area de adscripción:</b>     | Dirección Regional Pacífico Sur |

|                      |                                                                                                                                                                                  |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMA 1:</b>       | <b>Programa de Apoyos Directos al Campo denominado PROCAMPO para Vivir Mejor</b>                                                                                                 |
| <b>Subtema 1:</b>    | Reglas de Operación del PROCAMPO para Vivir Mejor.                                                                                                                               |
| <b>Bibliografía:</b> | Acuerdo por el que se modifican y adicionan diversas disposiciones de las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO. 23 de abril de 2010 |
| <b>Página Web:</b>   | <a href="http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/acuerdo_publicaci_n_23-abril-2010.pdf">www.aserca.gob.mx/artman/uploads/acuerdo_publicaci_n_23-abril-2010.pdf</a>               |
| <b>TEMA 2:</b>       | <b>Procedimientos General y Específicos del PROCAMPO para Vivir Mejor</b>                                                                                                        |
| <b>Subtema 1:</b>    | Procedimiento General Operativo del PROCAMPO.                                                                                                                                    |
| <b>Bibliografía:</b> | Procedimiento General Operativo de las Reglas de Operación a partir de los ciclos agrícolas primavera-verano 2007 y otoño-invierno 2007/08. 16 de marzo de 2007                  |
| <b>Página web:</b>   | <a href="http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/pgo2007-16mar2007version_final.pdf">www.aserca.gob.mx/artman/uploads/pgo2007-16mar2007version_final.pdf</a>                     |
| <b>Subtema 2:</b>    | Capitaliza.                                                                                                                                                                      |
| <b>Bibliografía:</b> | Procedimiento Operativo Simplificado Integral del PROCAMPO Capitaliza (POSIK). Capítulos I, II y III. Julio de 2005                                                              |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Página Web:</b>   | <a href="http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/POSIK2005-DEF.pdf">www.aserca.gob.mx/artman/uploads/POSIK2005-DEF.pdf</a>                                                                                                                  |
| <b>Subtema 3:</b>    | Solicitudes No Apoyadas.                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Bibliografía:</b> | Procedimiento Específico Solicitudes No apoyadas en el ciclo Primavera-Verano u Otoño-Invierno. Agosto 2007                                                                                                                                 |
| <b>Página Web:</b>   | <a href="http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/no-apoyadas2007final.pdf">http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/no-apoyadas2007final.pdf</a>                                                                                             |
| <b>Subtema 4:</b>    | Fraccionamiento de Solicitudes.                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Bibliografía:</b> | Procedimiento Específico Fraccionamiento de Solicitudes. Julio 2007                                                                                                                                                                         |
| <b>Página Web:</b>   | <a href="http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/fraccionamiento_de_solicitudes_07.pdf">http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/fraccionamiento_de_solicitudes_07.pdf</a>                                                                   |
| <b>Subtema 5:</b>    | Cambio de ciclo agrícola.                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Bibliografía:</b> | Procedimiento Específico Cambio de ciclo agrícola. Julio 2007                                                                                                                                                                               |
| <b>Página Web:</b>   | <a href="http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/cambio_de_ciclo_07.pdf">http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/cambio_de_ciclo_07.pdf</a>                                                                                                 |
| <b>TEMA 3:</b>       | <b>Programa de Prevención y Manejo de Riesgos</b>                                                                                                                                                                                           |
| <b>Subtema 1:</b>    | Disposiciones Generales de los Programas de la SAGARPA.                                                                                                                                                                                     |
| <b>Bibliografía:</b> | Título I, del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.<br>Diario Oficial de la Federación 31 de diciembre de 2010.   |
| <b>Página Web:</b>   | <a href="http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/sagarpa5a_31dic10.pdf">http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/sagarpa5a_31dic10.pdf</a>                                                                                                   |
| <b>Subtema 2:</b>    | Componente Apoyo al Ingreso Objetivo y a la Comercialización.                                                                                                                                                                               |
| <b>Bibliografía:</b> | Artículo 26 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.<br>Diario Oficial de la Federación 31 de diciembre de 2010. |
| <b>Página Web:</b>   | <a href="http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/sagarpa5a_31dic10.pdf">http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/sagarpa5a_31dic10.pdf</a>                                                                                                   |
| <b>TEMA 4:</b>       | <b>Ley de Desarrollo Rural Sustentable</b>                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Subtema 1:</b>    | Objeto y Aplicación de la Ley                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Bibliografía:</b> | Ley de Desarrollo Rural Sustentable<br>Título primero.- Del Objeto y aplicación de la ley<br>Ultima reforma Diario Oficial de la Federación 28 de enero de 2011, Ultima reforma                                                             |
| <b>Página Web:</b>   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/235.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/235.pdf</a>                                                                                                                              |
| <b>TEMA 5:</b>       | <b>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental</b>                                                                                                                                                         |
| <b>Subtema 1:</b>    | Disposiciones Generales                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Bibliografía:</b> | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental<br>Título primero. Capítulo I.- Disposiciones Generales<br>Diario Oficial de la Federación 11 de junio de 2002 y última reforma 6 de junio de 2006             |
| <b>Página Web:</b>   | <a href="http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/ley_transparencia_001.pdf">www.aserca.gob.mx/artman/uploads/ley_transparencia_001.pdf</a>                                                                                                  |
| <b>TEMA 6:</b>       | <b>Ley Agraria.</b>                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Subtema 1:</b>    | Ejidos y comunidades                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Bibliografía:</b> | Título Tercero, Capítulos I Secciones primera a la tercera, y II secciones primera y segunda, de la Ley Agraria.- Ultima reforma DOF 17 de marzo de 2008.                                                                                   |
| <b>Página Web:</b>   | <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1575_18-04-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1575_18-04-2008.pdf</a>                                                                                                   |

|                                 |                                             |
|---------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Denominación del puesto:</b> | Director de Estudios y Análisis de Mercados |
| <b>Area de adscripción:</b>     | Director General de Operaciones Financieras |

|                      |                                                                                                                                        |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMA 1:</b>       | <b>El mercado de Futuros y de Opciones</b>                                                                                             |
| <b>Subtema 1:</b>    | Relación entre el mercado de físicos y el mercado de futuros.                                                                          |
| <b>Bibliografía:</b> | Hull, C. John, Introducción al mercado de futuros y opciones. Nueva Jersey, E.E.U.U.: Prentice Hall. 1996. p. 484. Capítulos 1, 2 y 3. |
| <b>Página Web:</b>   | N/A                                                                                                                                    |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Subtema 2:</b>    | Los contratos de futuros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Bibliografía:</b> | Díaz, C. 1998. Futuros y opciones sobre futuros financieros, teoría y práctica. Prentice Hall. 187p. México. Capítulos 1 y 2<br>Hull, C. John, introducción al mercado de futuros y opciones. Nueva Jersey, E.E.U.U.: Prentice Hall. 1996. p. 484. Capítulos 1, 2 y 3.                                                                                                                                                    |
| <b>Página Web:</b>   | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Subtema 3:</b>    | Características de los contratos de futuros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Bibliografía:</b> | Díaz, C. 1998. Futuros y opciones sobre futuros financieros, teoría y práctica. Prentice Hall. 187 p. México. Capítulos 1 y 2<br>Hull, C. John, introducción al mercado de futuros y opciones. Nueva Jersey, E.E.U.U.: Prentice Hall. 1996. p. 484. Capítulos 1, 2 y 3.                                                                                                                                                   |
| <b>Página Web:</b>   | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>TEMA 2:</b>       | <b>Economía y mercados de futuros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Subtema 1:</b>    | Función económica de los mercados de futuros<br>2.1.1 Transferencia de riesgos<br>2.1.2 Determinación de los precios                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Bibliografía:</b> | Gujarati, Domodar, Econometría básica. México: McGraw-Hill. 1981. 464 p. Capítulos 1 y 2.<br>Rodríguez de C.J. 1997. Introducción al análisis de productos financieros derivados; futuros, opciones, forwards, swaps. Limusa, CDN, Bolsa Mexicana de Valores. 302 p. México. Capítulo 1.                                                                                                                                  |
| <b>Página Web:</b>   | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Subtema 2:</b>    | Participantes en el mercado de futuros<br>2.2.1 Hedgers<br>2.2.2 Especuladores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Bibliografía:</b> | Díaz, C. 1998. Futuros y opciones sobre futuros financieros, teoría y práctica. Prentice Hall. 187 p. México, Capítulo 3.<br>Rodríguez de C.J. 1997. Introducción al análisis de productos financieros derivados; futuros, opciones, forwards, swaps. Limusa, CDN, Bolsa Mexicana de Valores. 302 p. México. Capítulo 3.<br>Chicago board of trade, futuros agrícolas para principiantes. Chicago: cbot, 2008. 76 p.      |
| <b>Página Web:</b>   | <a href="http://www.cmegroup.com/trading/commodities/files/ac-216_hedgersguidenewboilerplate.pdf">http://www.cmegroup.com/trading/commodities/files/ac-216_hedgersguidenewboilerplate.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>TEMA 3:</b>       | <b>Bolsas de futuros y compensación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Subtema 1:</b>    | La bolsa de futuros<br>3.1.1 Cámara de compensación<br>3.1.2 Tipos de órdenes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Bibliografía:</b> | Díaz, C. 1998. Futuros y opciones sobre futuros financieros, teoría y práctica. Prentice Hall. 187 p. México, Capítulo 4.<br>Rodríguez de C.J. 1997. Introducción al análisis de productos financieros derivados; futuros, opciones, forwards, swaps. Limusa, CDN, Bolsa Mexicana de Valores. 302 p. México. Capítulos 2 y 3.<br>Chicago board of trade, futuros agrícolas para principiantes. Chicago: cbot, 2008. 76 p. |
| <b>Página web:</b>   | <a href="http://www.cmegroup.com/trading/commodities/files/AC-216_HedgersGuideNewBoilerplate.pdf">http://www.cmegroup.com/trading/commodities/files/AC-216_HedgersGuideNewBoilerplate.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Subtema 2:</b>    | El sistema de márgenes de futuros financieros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Bibliografía:</b> | Díaz, C. 1998. Futuros y opciones sobre futuros financieros, teoría y práctica. Prentice Hall. 187p. México, Capítulo 4.<br>Rodríguez de C.J. 1997. Introducción al análisis de productos financieros derivados; futuros, opciones, forwards, swaps. Limusa, CDN, Bolsa Mexicana de Valores. 302 p. México. Capítulo 4.<br>Casanovas, Adrián, opciones financieras. Madrid: pirámide. 2004. 344 p. Capítulo 1.            |
| <b>Página Web:</b>   | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMA 4:</b>       | <b>Coberturas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Subtema 1:</b>    | La cobertura de precios en el contexto del mercado de futuros. 7.1. Posiciones largas (compra) 7.2 posiciones cortas (venta).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Bibliografía:</b> | Díaz, C. 1998. Futuros y opciones sobre futuros financieros, teoría y práctica. Prentice Hall. 187 p. México, Capítulo 5.<br>Hull, C. John, Introducción al mercado de futuros y opciones. Nueva Jersey, E.E.U.U.: Prentice Hall. 1996. p. 484. Capítulos 1, 2 y 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Página Web:</b>   | N.D.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Subtema 2:</b>    | La base en el contexto del mercado de futuros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Bibliografía:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Página Web:</b>   | Díaz, C. 1998. Futuros y opciones sobre futuros financieros, teoría y práctica. Prentice Hall. 187 p. México, Capítulo 5.<br>Rodríguez de C.J.1997. Introducción al análisis de productos financieros derivados; futuros, opciones, forwards, swaps. Limusa, CDN, Bolsa Mexicana de Valores. 302 p. México. Capítulo 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                      | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Subtema 3:</b>    | La cobertura de precios en el contexto del mercado de futuros.<br>3.1.1 Posiciones largas (compra)<br>3.1.2 Posiciones cortas (venta).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Bibliografía:</b> | Díaz, C. 1998. Futuros y opciones sobre futuros financieros, teoría y práctica. Prentice Hall. 187 p. México, Capítulo 5.<br>Rodríguez de C.J. 1997. Introducción al análisis de productos financieros derivados; futuros, opciones, forwards, swaps. Limusa, CDN, Bolsa Mexicana de Valores. 302 p. México. Capítulo 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Página Web:</b>   | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Subtema 4:</b>    | El modelo Black& Scholes y el manejo de riesgos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Bibliografía:</b> | Díaz, C. 1998. Futuros y opciones sobre futuros financieros, teoría y práctica. Prentice Hall. 187 p. México, Capítulo 5.<br>Rodríguez de C.J. 1997. Introducción al análisis de productos financieros derivados; futuros, opciones, forwards, swaps. Limusa, CDN, Bolsa Mexicana de Valores. 302 p. México. Capítulo 5.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Página Web:</b>   | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>TEMA 5:</b>       | <b>Programa de prevención y manejo de riesgos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Subtema 1:</b>    | Objetivo específico, lineamientos, beneficiarios, características de los apoyos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Bibliografía:</b> | Acuerdo por el que se establecen las reglas de operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2010. Programa III y anexos del XXV al XLIII.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Página Web:</b>   | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/programas.aspx">http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Paginas/programas.aspx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Subtema 2:</b>    | Proceso de Operación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Bibliografía:</b> | Manual de políticas de operación para la adquisición de coberturas de precios agropecuarios. 14 p.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Página Web:</b>   | <a href="http://www.aserca.gob.mx/sicsa/programas/DGOF-20100727_01.pdf">http://www.aserca.gob.mx/sicsa/programas/DGOF-20100727_01.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>TEMA 6:</b>       | <b>Factoraje.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Subtema 1:</b>    | Principios Básicos del Factoraje                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Bibliografía:</b> | El factoraje como alternativa financiera, Roberto Fernando Adame Garduño, Montealto editores edición 01, año 1998. Capítulos I, II y III.<br>García Padilla, Víctor, Introducción a las finanzas, CECSA, México 2006.<br>Brigham, Eugene F. y Houston, Joel F. (2003). Fundamentos de Administración Financiera, México, CECSA, capítulos I y II.<br>Briseño Ramírez, Hugo. (2006) Indicadores financieros fácilmente explicados, Editorial Umbral, México 2006. Capítulos I, II y III<br>Medina de Lemus, Manuel. Contratos de comercio exterior, doctrina y formularios. P. 317, ed. Dykinson, S.L. Capítulos I y II. |
| <b>Página Web:</b>   | N/A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

**Instituto Nacional de Antropología e Historia**

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

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
05/2011

A todos los interesados a participar en el concurso público y abierto para integrarse al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por el siguiente puesto:

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |               |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|
| Nombre de la plaza    | Jefe del Departamento de Remuneraciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      | Cons. 769 "M" |
| Número de vacantes    | 1 (una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nivel administrativo | OA1           |
| Percepción ordinaria  | \$ 17,046.25 mensual bruta.<br>(diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |               |
| Adscripción           | Coordinación Nacional de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sede (radicación)    | México, D.F.  |
| Información adicional | Misión del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Llevar a cabo el correcto registro de los movimientos e incidencias del personal con apego a la normatividad vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |               |
|                       | Objetivo del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Lograr que los registros archivos y trámites de los movimientos e incidencias de personal, se efectúen con apego a la normatividad vigente, para simplificar los pagos por servicios personales de las diferentes áreas del Instituto Nacional de Antropología e Historia, y con ello coadyuvar al cálculo de las repercusiones de los terceros institucionales (ISSSTE, SAR-FOVISSSTE, FOVISSSTE). |                      |               |
| Funciones principales | <p>1. Determinar con base en la información que se genera por el pago de nóminas al personal del Instituto, los cálculos de las repercusiones efectuadas para terceros institucionales, los cuales deberán apegarse a las normas y políticas establecidas en la materia, para que su entero sea en tiempo y forma.</p> <p>2. Revisar y validar la información generada sobre las repercusiones del ISSSTE mediante la emisión de la glosa y los formatos tg-1.</p> <p>3. Revisar y validar los archivos que contienen la información de los descuentos quincenales de FOVISSSTE.</p> <p>4. Revisar y validar la información emitida por el área de nóminas en base de datos y relación impresa de los descuentos para el fondo de garantía al erario federal (FOGAREF).</p> <p>5. Recibir y revisar los laudos de juicios laborales que se encuentren radicados en los diferentes Tribunales Federales de Conciliación y Arbitraje en contra del Instituto, para su atención en cuanto al entero de las aportaciones al fondo de pensiones del ISSSTE y al Sistema de Ahorro para el Retiro de los trabajadores demandantes.</p> <p>6. Gestionar ante las diferentes instancias, los trámites necesarios para dar cumplimiento a las sentencias promulgadas a favor de los trabajadores demandantes por parte de los Tribunales Federales de Conciliación y Arbitraje en la regularización de sus enteros.</p> <p>7. Determinar las inconsistencias para que se generen los reportes y layouts definitivos de conformidad con la normatividad establecida para su entero y pago en cada Institución.</p> <p>8. Proceder a efectuar los enteros correspondientes mediante línea electrónica a los diferentes terceros institucionales.</p> <p>9. Recibir y revisar las bases de datos generadas para el entero de SAR-FOVISSSTE, en la cual se registren los movimientos de personal de los diferentes centros de trabajo del Instituto, para su entero.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |               |
| Perfil y requisitos   | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional Terminado y/o Pasante en: Contaduría, Finanzas y/o Administración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |               |
|                       | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Administración Pública, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Administración, y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                        |                      |               |
|                       | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados en el nivel de dominio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |               |

|  |                               |                                                                                                   |
|--|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>gerenciales</b>            | requerido por el puesto.                                                                          |
|  | <b>Conocimientos técnicos</b> | 1. Conocimientos básicos del INAH.<br>2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. |
|  | <b>Idiomas</b>                | No indispensable.                                                                                 |
|  | <b>Otros</b>                  | Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)                 |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                            |                      |               |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|
| Nombre de la plaza    | Subdirector de Política Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                            |                      | Cons. 681 "M" |
| Número de vacantes    | 1 (una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                            | Nivel Administrativo | OC2           |
| Percepción ordinaria  | \$25,254.80 mensual bruto<br>(veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                            |                      |               |
| Adscripción           | Coordinación Nacional de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                            | Sede (radicación)    | México, D.F.  |
| Información adicional | Misión del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Crear y mejorar lineamientos, normas y políticas para mejorar las relaciones laborales del Instituto.                                                                                                                      |                      |               |
|                       | Objetivo del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Actualizar y operar normas, criterios y lineamientos de trabajo en consonancia con los ordenamientos jurídicos vigentes en materia de política laboral.                                                                    |                      |               |
| Funciones principales | 1. Planear, conducir y coordinar las acciones encaminadas a negociaciones laborales satisfactorias.<br>2. Elaborar estudios relacionados con las condiciones generales de trabajo, seguridad e higiene y salarios, a fin de mejorar las relaciones laborales entre el Instituto y sus trabajadores.<br>3. Emitir, en su caso, opiniones jurídicas sobre la situación laboral del personal del Instituto.<br>4. Coordinar la asesoría jurídica y verificar se proporcione a quien la solicite.<br>5. Informar al director de relaciones laborales, acerca del cumplimiento de sus objetivos, funciones y programas de trabajo.<br>6. Coordinar la actualización de normas, criterios y lineamientos de política laboral.<br>7. Asesorar en materia de relaciones laborales, prestaciones socioeconómicas, asuntos de admisión o promoción escalafonaria.<br>8. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones vigentes de la legislación laboral aplicable a las condiciones generales de trabajo del Instituto Nacional de Antropología e Historia.<br>9. Supervisar que se cumplan las disposiciones vigentes de la legislación laboral aplicable al Instituto Nacional de Antropología e Historia. |                                                                                                                                                                                                                            |                      |               |
| Perfil y requisitos   | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional Terminado y/o Pasante en: Derecho y/o Administración.                                                                                                                                           |                      |               |
|                       | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas, y/o Administración. |                      |               |
|                       | Habilidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados en el nivel de dominio requerido por el puesto.                                                                                                                               |                      |               |
|                       | Conocimientos técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. Conocimientos básicos del INAH.<br>2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.                                                                                                                          |                      |               |
|                       | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No indispensable.                                                                                                                                                                                                          |                      |               |
|                       | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)                                                                                                                                          |                      |               |

| <b>Bases de participación</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del concurso</b> | El concurso se desarrollará en estricto apego de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de |

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                               | diciembre de 2008.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Requisitos de participación</b>                                                                                            | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento con el artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar los siguientes requisitos legales:</p> <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>• Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y</li> <li>• No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</li> </ul> <p>En el caso de servidores públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto con lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</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 RLSPC, el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p><b>I. Revisión curricular;</b><br/> <b>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</b><br/> <b>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</b><br/> <b>IV. Entrevistas, y</b><br/> <b>V. Determinación</b></p> <p><b>* Etapa I. Revisión Curricular</b></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>Se aceptará el grado de Maestría en las áreas académicas definidas por el Comité Técnico de Profesionalización para acreditar el cumplimiento de requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto.</p> <p><b>* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades</b></p> <p>El Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que:</p> <p>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.</p> <p>El resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades gerenciales no implica descarte de los candidatos; sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje y en caso de calificaciones bajas podría afectar al candidato en su puntuación final.</p> <p><b>* Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b></p> <p>En esta etapa el área del Servicio Profesional de Carrera con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.</p> <p>Para conocer la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, favor de consultar el portal de <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en la liga de Red de Ingreso.</p> <p><b>Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad</b></p> <p>La Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de acuerdo con el numeral 13 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso y en coordinación con las dependencias, acordó que para cumplir con el requisito previsto en la fracción III del Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se aplicará una herramienta de evaluación denominada "Aptitud para el Servicio Público:</p> <p>"Cultura de Legalidad" que estará disponible a partir del 18 de mayo de 2009, para su uso en los procedimientos de selección, misma que abordará, entre otros, temas</p> |

relativos a la cultura de la legalidad en el servicio público.

**\* Etapa IV. Entrevista**

La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los candidatos. El Área del Servicio Profesional de Carrera programará las entrevistas y convocará a través de TrabajaEn conforme al orden de prelación a los candidatos con los tres primeros promedios y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, siendo este de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

**\* Etapa V. Determinación**

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

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

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

**c)** Desierto el concurso.

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

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

| <b>Convocatoria 05/2011</b>                                                           |                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Etapas</b>                                                                         | <b>Fecha o plazo</b>               |
| Publicación de Convocatoria                                                           | 23 de marzo de 2011                |
| Registro de Aspirantes y Revisión Curricular                                          | Del 23 marzo al 5 de abril de 2011 |
| * Evaluación de Conocimientos                                                         | Del 6 al 15 de abril de 2011       |
| * Evaluación de Habilidades y Evaluación de la Aptitud                                | Del 18 al 29 de abril de 2011      |
| * Cotejo y/o Revisión Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 2 al 6 de mayo de 2011         |
| ** Entrevista con el Comité Técnico de Selección y Determinación                      | Del 9 al 13 de mayo de 2011        |
| ***Fecha de Ingreso                                                                   | 16 de mayo de 2011                 |

**\*NOTA 1:** es importante señalar que el cumplimiento de las fechas señaladas estarán sujetas a cambio, previo aviso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, de la agenda de trabajo de cada miembro del Comité Técnico de Selección, de la disponibilidad de los Centros de Evaluación de este Instituto, de la logística respectiva y del funcionamiento del Sistema RH-Net; precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán necesariamente aprobar las

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | <p>evaluaciones precedentes.</p> <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p><b>**Nota 2:</b> Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista. El Comité Técnico de Selección entrevistará únicamente a los tres mejores resultados de acuerdo con el orden de prelación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Publicación y vigencia de resultados</b> | <p>En atención al oficio circular número SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se 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 Lic. Javier Flores Luna, Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>El escrito en mención deberá ser enviado a la Coordinación Nacional de Recursos Humanos en la siguiente dirección: Insurgentes Sur No. 421, primer piso, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.</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 actualizado de TrabajaEn, detallando los años de antigüedad en cada puesto y breve descripción de las actividades desempeñadas.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional, cédula profesional o en su defecto la autorización provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará 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 (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental).</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 (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental).</li> <li>9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas Unicas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso, etc.</li> <li>10. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio</li> </ol> |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>público o privado.</p> <p><b>11.</b> Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</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 INAH se reserva el derecho de solicitar y/o investigar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del INAH, a través de su Secretario Técnico.</p> <p>Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, será procedente continuar con el proceso ya que son necesarios para justificar la designación, por lo que el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) está facultado para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.</p> |
| <b>Temarios</b>                         | <p>Las guías para las evaluaciones de habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.spc.gob.mx/ceneval.html">www.spc.gob.mx/ceneval.html</a></p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicos se encontrará a su disposición en la página electrónica del Instituto Nacional de Antropología e Historia <a href="http://www.inah.gob.mx">www.inah.gob.mx</a> (Menú dinámico SPC.- Plazas vacantes en concurso.- Identificar número de Convocatoria 05/2011.- Archivo del temario), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>El banco de reactivos de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad", el temario y la bibliografía respectivos fueron desarrollados con base en: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Penal Federal, Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y Oficio Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.</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>.</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><b>I.</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li><b>II.</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li><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.</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> <p>El Instituto Nacional de Antropología e Historia comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <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 (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</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 Instituto, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p> <p>El Art. 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma”. Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</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 su inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el INAH, ubicado en el tercer piso de la Calle de Insurgentes Sur No. 421, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>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.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>     | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen en relación con los puestos y el proceso del presente concurso, se les atenderá en Insurgentes Sur No. 421, primer piso, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en el teléfono: 40 40 43 00, Exts. 417430, 417431, 417432, 417433 y 417435, de lunes a viernes de 11:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 horas, o en el correo electrónico <a href="mailto:rebeca_lopez@inah.gob.mx">rebeca_lopez@inah.gob.mx</a> o <a href="mailto:sandra_morales@inah.gob.mx">sandra_morales@inah.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Ciudad de México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

Servicio Profesional de Carrera

Instituto Nacional de Antropología e Historia

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

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

**Lic. Javier Flores Luna**

Rúbrica.



## SEPTIMA SECCION

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

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2011/08

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

Convocatoria pública y abierta SSA/2011/08 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                                                                         |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA (01/08/11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |                                                                         |
| <b>Código</b>                            | 12-610-1-CFMB001-0000081-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                                                                         |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                                                         |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                                                                         |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p><b>MISION:</b><br/>CONDUCIR A LOS DIFERENTES SECTORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS DE SALUD BUCODENTAL PUBLICA, PRIVADA, SOCIAL Y EDUCATIVA DEL PAIS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION Y DIFUSION DE PROGRAMAS INNOVADORES Y LINEAMIENTOS DE RECTORIA NECESARIOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS ODONTOLOGICOS Y DE ASISTENCIA SOCIAL, ASI COMO PROMOVER Y SUPERVISAR SU CUMPLIMIENTO.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b><br/>COORDINAR A TODOS LOS SECTORES QUE INTEGRAN A LA COMUNIDAD ODONTOLOGICA DEL PAIS, PARA LOGRAR MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD BUCODENTAL PUBLICA, PRIVADA, SOCIAL, ASI COMO LA CALIDAD DE VIDA PROFESIONAL.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>ANALIZAR PERMANENTEMENTE EL CONTEXTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD BUCODENTAL QUE GUARDA EL PAIS, PARA ESTABLECER LINEAS DE ACCION ENCAMINADAS A FOMENTAR UNA CULTURA DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LOS PACIENTES ODONTOLOGICOS ENTRE TODOS LOS PROFESIONALES DE LA SALUD BUCAL.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>CONVOCAR A LOS PRINCIPALES GRUPOS DE CONSENSO A TRAVES DE REUNIONES INTERINSTITUCIONALES PARA ESTANDARIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE EN TODOS LOS CENTROS DE ATENCION BUCO DENTAL, PUBLICOS, SOCIAL, PRIVADOS Y DE FORMACION DE RECURSOS.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>REALIZAR Y COORDINAR ENLACES CON ORGANISMOS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES, ASI COMO CON LAS INSTITUCIONES ACADEMICAS ENCARGADAS DE LA FORMACION DE NUEVOS RECURSOS, PARA PROMOVER LA DIFUSION Y APLICACION DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION CON EL FIN DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD, PREVENCION, TRATAMIENTO Y CONTROL DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESION.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b><br/>ASESORAR Y ORIENTAR A LOS PROFESIONALES DE LA SALUD BUCAL Y RECURSOS EN FORMACION, SOBRE LOS MECANISMOS QUE PROMUEVAN LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS DE ATENCION ODONTOLOGICA Y ASISTENCIA SOCIAL.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>FIRMAR CONVENIOS DE COLABORACION E INTERACCION CON ORGANIZACIONES PUBLICAS Y PRIVADAS, TANTO DE SERVICIOS COMO DE FORMACION DE RECURSOS, PARA ESTABLECER COMPROMISOS QUE PERMITAN LA DIFUSION E IMPLEMENTACION DE LOS DIFERENTES ESQUEMAS DE PREVENCION DE RIESGOS Y DE LAS LINEAS DE ACCION DE CALIDAD EN LA ATENCION ODONTOLOGICA.</p> |                                             |                                                                         |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>FUNCION 2:</b><br/>COORDINAR EL DISEÑO, OPERACION Y EVALUACION DEL PROGRAMA DE CALIDAD DE LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA, ASI COMO SU INTEGRACION CON LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCION GENERAL, QUE PERMITAN LA APLICACION DE MODELOS DE CALIDAD EN EL CONTEXTO DE LA ATENCION ESTOMATOLOGICA PUBLICA, SOCIAL, PRIVADA Y EDUCATIVA DEL PAIS.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>ASESORAR SOBRE EL CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA, A LAS INSTITUCIONES DE SALUD PUBLICA Y PRIVADA, Y DE FORMACION DE RECURSOS PARA FACILITAR SU DIFUSION, ESTANDARIZACION Y EVALUACION, EN SUS RESPECTIVOS AMBITOS DE APLICACION.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b><br/>CONDUCIR A LAS ASOCIACIONES GREMIALES Y A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DE ATENCION PUBLICA Y PRIVADA A LA UNIDAD E INTEGRACION QUE PERMITA ESTABLECER MODELOS Y ESQUEMAS DE PREVENCION DE RIESGOS, QUE SE REFLEJEN EN UNA MEJORIA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCION BUCODENTAL.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>PROPONER ACCIONES Y RECOMENDACIONES A LA AUTORIDAD EDUCATIVA Y A LOS CENTROS DE ATENCION ESTOMATOLOGICA PUBLICA, SOCIAL Y PRIVADA DEL PAIS, PARA LOGRAR MEJORAR LA CALIDAD DE LA ATENCION BUCODENTAL DE LA POBLACION.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>PROPICIAR LA UNIFICACION DE LAS DIFERENTES ASOCIACIONES GREMIALES, MEDIANTE ACCIONES ENCAMINADAS A HOMOLOGAR CRITERIOS DE CERTIFICACION EN EL EJERCICIO PROFESIONAL, QUE IMPACTEN DE MANERA DIRECTA EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS BUCODENTALES QUE SE BRINDAN A LA POBLACION.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>REPRESENTAR A LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD, EN EL AMBITO PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, PARA OBTENER EL RECONOCIMIENTO Y LIDERAZGO DE LA SECRETARIA DE SALUD ANTE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y LAS RELACIONADAS CON LA ATENCION BUCODENTAL NACIONAL Y EXTRANJERA, COMO UNA INSTITUCION LIDER E INNOVADORA EN LA APLICACION DE ESQUEMAS Y MODELOS DE PREVENCION DE RIESGOS EN EL EJERCICIO PROFESIONAL.</p> <p><b>OBJETIVO 4:</b><br/>PLANEAR Y PROPONER LAS ESTRATEGIAS DE CREACION, ADECUACION Y DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA PROFESION, EN EL PAIS, PARA GARANTIZAR SU CONOCIMIENTO DIFUSION Y APLICACION POR TODOS LOS PROFESIONALES DE LA SALUD BUCAL.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>PARTICIPAR EN ACTIVIDADES ACADEMICAS DE PROMOCION, DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD Y SU RELACION CON LA EVALUACION DE LA CALIDAD ASISTENCIAL, PARA PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>VALIDAR Y DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS Y MODELOS QUE FACILITEN LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA ESTOMATOLOGIA Y DE LOS ESQUEMAS DE PREVENCION DE RIESGOS EN EL EJERCICIO PROFESIONAL.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>PROPONER Y ADECUAR NORMAS OFICIALES MEXICANAS RELATIVAS AL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA ODONTOLOGIA, PROMOVRIENDO Y VIGILANDO SU CUMPLIMIENTO.</p> <p><b>OBJETIVO 5:</b><br/>PARTICIPAR CON LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS COMPETENTES EN EL ESTABLECIMIENTO, COORDINACION Y EVALUACION DEL SISTEMA NACIONAL DE EDUCACION PERMANENTE.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                           |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                      | <b>FUNCION 1:</b><br>PARTICIPAR CON LAS AUTORIDADES E INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN LA DEFINICION DEL PERFIL DEL PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO EN ESTOMATOLOGIA Y EN EL SEÑALAMIENTO DE REQUISITOS PARA LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES DEDICADAS A SU FORMACION.<br><b>FUNCION 2:</b><br>NORMAR, CONTROLAR Y EVALUAR EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, LA ASIGNACION DE CAMPOS CLINICOS Y RESIDENCIAS EN ESTOMATOLOGIA, EN COORDINACION CON LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR, LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.<br><b>FUNCION 3:</b><br>DISEÑAR, PROMOVER Y EVALUAR LA APLICACION DE MODELOS EDUCATIVOS ORIENTADOS A MEJORAR EL DESEMPEÑO Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS EN FORMACION EN ESTOMATOLOGIA. |                                                                                                                                           |                 |
| Perfil y requisitos                                                                  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional titulado en:<br>Carrera Genérica en Salud y/o<br>Carrera Genérica en Odontología.                              |                 |
|                                                                                      | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Area y Años de experiencia Genérica:<br>Siete años en Derecho y legislación nacionales y/o,<br>Siete años en Asesoramiento y orientación. |                 |
|                                                                                      | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                     | Ponderación: 50 |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Habilidad 2 Negociación                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                                                                                      | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Inglés: nivel intermedio                                                                                                                  |                 |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                              |                 |
|                                                                                      | La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                           |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as 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/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                           |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                                                                                 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | DIRECCION DE DESARROLLO DE POLITICAS DE MEDICAMENTOS<br>(02/08/11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                                                                                 |
| <b>Código</b>                            | 12-611-1-CFMA001-0000041-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                                                                                 |
| <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>                       | DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                                                                                 |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                                                                 |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <b>MISION:</b><br>CONducir el diseño, desarrollo, implantación y seguimiento de la política nacional de medicamento, así como promover el desarrollo de modelos para el suministro eficiente y oportuno de medicamentos e insumos para la salud en el país a fin de contribuir a elevar la esperanza de vida de los mexicanos y mexicanas.<br><b>OBJETIVO 1:</b><br>CONSOLIDAR EL DISEÑO DE LA POLÍTICA NACIONAL DE MEDICAMENTO EN MEXICO.<br><b>FUNCION 1:</b><br>COORDINAR EL DISEÑO, DESARROLLO, IMPLANTACION Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS MEDIANTE MECANISMOS NORMATIVOS QUE CONSIDEREN AL SECTOR PARA LOGRAR LA CONSOLIDACION DE LOS ESFUERZOS REALIZADOS EN EL PAIS EN ESTE SENTIDO.<br><b>FUNCION 2:</b><br>SUPERVISAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS DE FARMACOECONOMIA A TRAVES DE LA REVISION DE LA METODOLOGIA Y DE LA INFORMACION UTILIZADA, ASI COMO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS, A FIN DE FAVORECER LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON MEDICAMENTOS ESENCIALES PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD. |                                             |                                                                                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>FUNCION 3:</b><br/>PROPONER MEJORAS, DESDE EL ENFOQUE INTEGRAL DE LA POLITICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS, A LOS SISTEMAS DE INSUMOS PARA LA SALUD A TRAVES DE REFORMAS LEGALES, LINEAMIENTOS O MODELOS A FIN DE OBTENER RESULTADOS TANGIBLES PARA EL USUARIO DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE SE TRADUZCAN EN UN MEJOR ACCESO A MEDICAMENTOS.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b><br/>PROPONER MEJORAS A LOS PROCESOS DE LA CADENA DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTO EN LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>APOYAR LA INNOVACION Y MEJORA EN LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS, MEDIANTE LA CAPTACION Y DIFUSION DE MEJORES PRACTICAS, ASI COMO DE LA DETECCION DE AREAS DE OPORTUNIDAD EN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, A FIN DE OPTIMIZARLOS Y MEJORAR SU TRANSPARENCIA EN LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>PROMOVER LA IMPLANTACION DE SISTEMAS DE CALIDAD EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE INSUMOS PARA LA SALUD MEDIANTE LA ADOPCION DE ESTANDARES EMITIDOS POR ORGANIZACIONES ESPECIALIZADAS A FIN DE CONTRIBUIR A LA SEGURIDAD DEL PACIENTE, REDUCIR EL MARGEN DE ERROR Y OPTIMIZAR LOS COSTOS DE LA CADENA EN LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>SUPERVISAR EL DESARROLLO, IMPLANTACION Y SEGUIMIENTO DE INNOVACIONES A LA CADENA DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS Y OTROS INSUMOS PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD MEDIANTE UN PROGRAMA DE SUPERVISION EFECTIVA, PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS RESPECTIVOS EN LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b><br/>PROPONER INICIATIVAS AL USO RACIONAL DE MEDICAMENTO EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>CONTRIBUIR A LA REALIZACION DE ACCIONES TENDIENTES A LOGRAR UN USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD TOMANDO EN CUENTA LOS DIFERENTES ACTORES Y NIVELES DE RESPONSABILIDAD PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS DESTINADOS A LA ATENCION DE LA SALUD.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>CONTRIBUIR EN LA REALIZACION DE ACCIONES TENDIENTES A MEJORAR EL ACCESO A MEDICAMENTOS DE LA POBLACION EN GENERAL, MEDIANTE EL ACERCAMIENTO Y CONCERTACION CON LOS DISTINTOS ACTORES TANTO DEL SECTOR PUBLICO COMO DEL PRIVADO.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>COORDINAR Y EVALUAR LA PLANEACION ESTATAL O INSTITUCIONAL DE ABASTO DE MEDICAMENTO, A TRAVES DE UNA METODOLOGIA Y CRITERIOS DE EVALUACION PREVIAMENTE DEFINIDOS, A FIN DE HACER DE LA PLANEACION INFORMADA DEL ABASTO UNA PRACTICA COTIDIANA AL INTERIOR DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y PROVEER INFORMACION SOPORTE A LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES FEDERALES PARA LA TOMA DE DECISIONES Y ORIENTACION DE ACCIONES.</p> <p><b>OBJETIVO 4:</b><br/>EMITIR DISPOSICIONES PARA LA CREACION DE UN CENTRO NACIONAL SOBRE INFORMACION DE MEDICAMENTOS QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES Y DE LA POBLACION EN GENERAL EN LO RELATIVO AL SEGUIMIENTO DE LA POLITICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                      | <p><b>FUNCION 1:</b><br/>COORDINAR LA CREACION DE UN CENTRO NACIONAL DE INFORMACION SOBRE MEDICAMENTO EN LINEA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE FORMAS Y METODOS DE REPORTE Y ACTUALIZACION POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, ASI COMO DE LOS ACTORES DE LA INICIATIVA PRIVADA QUE DEBAN PARTICIPAR POR LA NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES QUE REALICEN EN TORNO AL TEMA DE MEDICAMENTO, A FIN DE PONER A DISPOSICION DE LA POBLACION EN GENERAL Y DE LOS TOMADORES DE DECISIONES RELACIONADAS CON MEDICAMENTO EN PARTICULAR UNA FUENTE AMPLIA DE INFORMACION SOBRE ESTE TEMA.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>ESTABLECER ESTANDARES E INDICADORES PARA MEDIR LA IMPLANTACION DE LA POLITICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS PREVIA CONSULTA SECTORIAL DE LA METODOLOGIA A OBSERVAR PARA ALCANZAR Y MANTENER DICHOS ESTANDARES, A FIN DE QUE SIRVAN DE BASE PARA CALIFICAR EL DESEMPEÑO DE LA POLITICA.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>ORGANIZAR EL INTERCAMBIO Y ADOPCION DE EXPERIENCIAS EXITOSAS RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DE LA POLITICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS, MEDIANTE LA REALIZACION DE EVENTOS PRESENCIALES O LA UTILIZACION DE OTROS RECURSOS DE DIFUSION EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES A FIN DE DIFUNDIR LOS ESFUERZOS REALIZADOS POR LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PARA SU DESARROLLO.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
| Perfil y requisitos                                                                  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Maestría titulado en:<br>Carrera Genérica en Ingeniería y/o,<br>Carrera Genérica en Administración y/o,<br>Carrera Genérica en Derecho y/o,<br>Carrera Genérica en Ciencias sociales y/o,<br>Carrera Genérica en Medicina.                                                                                                    |                 |
|                                                                                      | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Area y Años de experiencia Genérica:<br>Seis años en Ingeniería y tecnología químicas y/o,<br>Seis años en Administración pública y/o,<br>Seis años en Derecho y legislación nacionales y/o,<br>Seis años en Auditoría y/o,<br>Seis años en Análisis numérico y/o,<br>Seis años en Dirección y desarrollo de recursos humanos |                 |
|                                                                                      | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Habilidad 1 Visión estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50 |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Habilidad 2 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ponderación: 50 |
|                                                                                      | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Inglés: nivel básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Necesidad de viajar: a veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                                                                                      | La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatas/as 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/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |                                                                                 |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | DIRECCION DE PLAN MAESTRO SECTORIAL (03/0811)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                                                                                 |
| <b>Código</b>                            | 12-611-1-CFMA001-0000066-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                                                                                 |
| <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>                       | DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                                                 |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                                                                                 |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p><b>MISION:</b><br/>PROPONER Y CONDUCIR ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS DE LA PLANEACION DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD, CON LA INCORPORACION DE LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA FISICA AL PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA SECTORIAL Y COORDINAR A LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR Y UNIDADES DE LA SECRETARIA PARA LA INTEGRACION DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD.</p> |                                             |                                                                                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>OBJETIVO 1:</b><br/>COORDINAR EN LA GESTION DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS DIFERENTES NIVELES DE LA ORGANIZACION.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>DEFINIR LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE AUMENTAR LA EFICACIA DE LOS PROCESOS.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>ESTABLECER LOS PROCESOS A INTEGRAR AL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD, DEFINIENDO AQUELLOS CON MAYOR DESARROLLO, CON LA FINALIDAD DE DELIMITAR EL ALCANCE DEL SISTEMA.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>DEFINIR LOS OBJETIVOS DE CALIDAD DE LOS PROCESOS DEL AREA, VIGILANDO LA SATISFACCION DEL CLIENTE, PARA CONTAR CON LA BASE SOBRE LA CUAL SE DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS DIFERENTES NIVELES DE LA ORGANIZACION.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b><br/>SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL PARA GARANTIZAR EL ACCESO A TODA PERSONA A LA INFORMACION PUBLICA.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE OBJETIVOS DE CALIDAD DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DEL SGC, PARA LA MEJORAR LOS TIEMPOS Y CARGAS DE TRABAJO.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>COORDINAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE LA UNIDAD DE ENLACE DE LA SECRETARIA DE SALUD, EMITIENDO LAS RESPUESTAS SOLICITADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b><br/>CONDUCCIR LAS ACCIONES DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, MEDIANTE ACUERDOS DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, PARA LA CONSOLIDACION DE LA INFORMACION DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>DEFINIR LAS AREAS INTEGRANTES DEL COMITE INTERINSTITUCIONAL DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, SELECCIONANDO LAS AREAS INVOLUCRADAS, QUE PERMITAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>FIJAR LOS OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, MEDIANTE LA COORDINACION DEL COMITE INTERINSTITUCIONAL DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, PARA LOGRAR LA MEDICION DE LAS ACCIONES.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>COORDINAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE TRABAJO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, DANDO SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS, PARA LA CONSOLIDACION DE LA INFORMACION DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA.</p> <p><b>OBJETIVO 4:</b><br/>COORDINAR ACCIONES ENTRE LAS DIVERSAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, PARA DEFINIR ACUERDOS DE LAS ACCIONES DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>ORGANIZAR A LOS PARTICIPANTES DEL COMITE INTERINSTITUCIONAL DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, MEDIANTE REUNIONES DE TRABAJO, PARA LA CONFORMACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>ORGANIZAR LOS TALLERES DE PLANEACION, MEDIANTE LA COORDINACION DE LAS DIFERENTES AREAS, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR ACUERDOS ENTRE LAS DIVERSAS INSTANCIAS Y/O DEPENDENCIAS PARTICIPANTES.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                             | <b>FUNCION 3:</b><br>DIFUNDIR LOS PLANES MAESTROS SECTORIALES CUATRIMESTRALMENTE, FACILITANDO SU ACCESO A LAS AREAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON UN DOCUMENTO CON 4 REFERENCIAS DE CALENDARIO ANUAL.<br><b>OBJETIVO 5:</b><br>DAR TRANSPARENCIA A LAS ACCIONES DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL PARA FACILITAR LA RENDICION DE CUENTAS.<br><b>FUNCION 1:</b><br>DIFUNDIR LOS CRITERIOS DE DICTAMINACION PARA LOS CERTIFICADOS DE NECESIDAD, BRINDANDOLE LA INFORMACION NECESARIA, PARA LA UNIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE LAS ENTIDADES.<br><b>FUNCION 2:</b><br>COORDINAR LAS DIFERENTES AUDITORIAS REALIZADAS A LA DIRECCION, VERIFICANDO SE CUMPLA CON LA INFORMACION SOLICITADA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADOS A LOS ORGANOS DE CONTROL INTERNO Y EXTERNO. |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
| Perfil y requisitos                                                                         | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Posgrado titulado en:<br>Carrera Genérica en Ingeniería y/o,<br>Carrera Genérica en Arquitectura y/o,<br>Carrera Genérica en Administración y/o,<br>Carrera Genérica en Economía                                                                                          |                 |
|                                                                                             | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Area y Años de experiencia Genérica:<br>Seis años Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente y/o<br>Seis años en Arquitectura y/o,<br>Seis años en Economía general y/o,<br>Seis años en Administración pública y/o,<br>Seis años en Organización y dirección de empresas |                 |
|                                                                                             | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                     | Ponderación: 50 |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Habilidad 2 Orientación a resultados                                                                                                                                                                                                                                      | Ponderación: 50 |
|                                                                                             | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Inglés: nivel básico                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
|                                                                                             | La calificación mínima del examen de conocimientos 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/as 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/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                                                                                 |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | DIRECCION DE COORDINACION, NORMATIVIDAD Y DIFUSION (04/08/11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                                                                                 |
| <b>Código</b>                            | 12-613-1-CFMA001-0000036-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                                                                                 |
| <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>                       | DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                                                                                 |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |                                                                                 |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <b>MISION:</b><br>COLABORAR EN LA CONSOLIDACION DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION EN SALUD (SINAIS) MEDIANTE LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA CAPTACION, INTEGRACION, PRODUCCION Y DIFUSION DE INFORMACION, ASI COMO PROPONER INSTRUMENTOS NORMATIVOS QUE FORTALEZCAN DICHO SISTEMA Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS EXISTENTES TANTO NACIONALES COMO INTERNACIONALES, TODO ELLO CON EL FIN DE PROPORCIONAR INFORMACION UTIL Y DE CALIDAD A LOS TOMADORES DE DECISIONES, AREAS DE ESTADISTICA Y PUBLICO EN GENERAL Y QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y METAS SECTORIALES EN MATERIA DE INFORMACION EN SALUD.<br><b>OBJETIVO 1:</b><br>ASEGURAR LOS MECANISMOS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL CON LAS INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y DE ASISTENCIA SOCIAL QUE FORMAN PARTE DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION EN SALUD. |                                             |                                                                                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>FUNCION 1:</b><br/>DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS Y PROGRAMA DE TRABAJO DEL COMITE TECNICO SECTORIAL DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA DEL SECTOR SALUD PARA CUMPLIR CON LAS METAS DEL PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICA EN MATERIA DE INFORMACION EN SALUD.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>FUNGIR COMO SECRETARIO DE ACTAS DEL COMITE TECNICO ESPECIALIZADO SECTORIAL EN SALUD Y MANTENER EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL QUE PERMITA ALCANZAR LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICA EN MATERIA DE INFORMACION EN SALUD.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>VERIFICAR QUE LOS GRUPOS DE TRABAJO ESPECIFICOS QUE SE CONFORMEN, CUMPLAN CON EL OBJETIVO PARA EL QUE FUERON CONFORMADOS Y RINDAN INFORME AL COMITE TECNICO ESPECIALIZADO SECTORIAL EN SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b><br/>CONTRIBUIR PARA QUE EL SISTEMA DE INFORMACION EN SALUD CUENTE CON UN MARCO NORMATIVO QUE LE PERMITA CUMPLIR CON SUS OBJETIVOS.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>PROMOVER PROPUESTAS DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS QUE PERMITAN FORTALECER LA CAPTURA, INTEGRACION, PROCESO Y DIFUSION DE DATOS DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION EN SALUD PARA ASEGURAR SU HOMOGENEIDAD, VERACIDAD Y OPORTUNIDAD.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>COORDINAR Y PARTICIPAR EN LOS GRUPOS DE TRABAJO QUE TENGAN COMO PROPOSITO ELABORAR Y ANALIZAR INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA EL SISTEMA DE INFORMACION.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>DAR SEGUIMIENTO PARA QUE SE APLIQUEN EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y LAS CLASIFICACIONES Y ESTANDARES INTERNACIONALES.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b><br/>CONTRIBUIR PARA QUE LOS PRODUCTOS QUE GENERA EL SISTEMA DE INFORMACION SEAN ACCESIBLES A LOS PROVEEDORES Y TOMADORES DE DECISIONES PARA EL DISEÑO Y EVALUACION DE PROGRAMAS; ASI COMO PARA INVESTIGADORES Y PUBLICO EN GENERAL, PARA ASEGURAR EL ACCESO PUBLICO A LA INFORMACION.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>IMPRIMIR Y DISTRIBUIR PUBLICACIONES ESTADISTICAS Y DE ANALISIS DE LA INFORMACION QUE ASEGUREN EL USO DE DATOS PUBLICOS EN SALUD PARA LA ELABORACION DE INDICADORES, ESTUDIOS Y PROGRAMAS.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>PARTICIPAR EN CONGRESOS, FERIAS, REUNIONES NACIONALES PARA DIFUNDIR LOS PRODUCTOS DEL SINAIIS ENTRE INVESTIGADORES, REPRESENTANTES DE DEPENDENCIAS DE GOBIERNO Y ORGANISMOS DEDICADOS AL ESTUDIO DE LA SALUD.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>VIGILAR QUE LA IMPRESION DE FORMATOS PRIMARIOS PARA LA CAPTACION DE HECHOS VITALES SE DE BAJO LOS CRITERIOS DE SEGURIDAD NECESARIOS.</p> <p><b>OBJETIVO 4:</b><br/>ESTABLECER Y APLICAR HERRAMIENTAS ELECTRONICAS QUE ASEGUREN AL PUBLICO EN GENERAL, EL FACIL Y RAPIDO ACCESO DE LOS PRODUCTOS QUE GENERA EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION EN SALUD.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>APORTAR EN COORDINACION CON LOS SUBSISTEMAS DE INFORMACION, LOS CONTENIDOS DEL SITIO WEB DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION EN SALUD PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                          |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                      | <p><b>FUNCION 2:</b><br/>COORDINAR EL DISEÑO Y CONTENIDO DEL SITIO WEB DE INFORMACION ESTRATEGICA COMO INSTRUMENTO DE APOYO EN LAS VISITAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS AREAS SUPERIORES DE LA SECRETARIA DE SALUD A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>PROMOVER LA UTILIZACION DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS PARA LA CONSULTA DE DATOS.</p> <p><b>OBJETIVO 5:</b><br/>SUPERVISAR QUE LA INFORMACION QUE SE DIFUNDE CUMPLA CON LOS CRITERIOS DE CONFIDENCIALIDAD QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>VIGILAR QUE LAS RESPUESTAS A SOLICITUDES DE INFORMACION DE TRANSPARENCIA SE DEN EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>ANALIZAR LAS NECESIDADES DE INFORMACION A TRAVES DE LA CONSULTA DE LA PAGINA WEB.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>INTERVENIR COMO INVITADO PERMANENTE EN LAS REUNIONES DEL COMITE DE INFORMACION A FIN DE PROPONER Y ORIENTAR LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA, EN MATERIA DE INFORMACION EN SALUD.</p> |                                                                                                                                                                                                                          |                 |
| Perfil y requisitos                                                                  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional titulado en:<br>Carrera Genérica Administración y/o<br>Carrera Genérica Turismo y/o<br>Carrera Genérica Ciencias Sociales y/o<br>Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública |                 |
|                                                                                      | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Area y Años de experiencia Genérica:<br>Seis años en Administración Pública y/o<br>Seis años en Derecho y Legislación Nacionales y/o<br>Seis años en Economía General                                                    |                 |
|                                                                                      | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Habilidad 1 Visión Estratégica                                                                                                                                                                                           | Ponderación: 50 |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Habilidad 2 Liderazgo                                                                                                                                                                                                    | Ponderación: 50 |
|                                                                                      | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Inglés nivel básico                                                                                                                                                                                                      |                 |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Necesidad de viajar: a veces                                                                                                                                                                                             |                 |
|                                                                                      | La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                          |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as 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/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                          |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                                                                               |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | SUBDIRECCION DE ENSEÑANZA Y DIFUSION EN ESTOMATOLOGIA<br>(07/08/11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                                                                               |
| <b>Código</b>                            | 12-610-1-CFNA001-0000084-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>                       | DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                                                                               |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                                               |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p><b>MISION:</b><br/>APOYAR A LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA MEDIANTE LA SUPERVISION, DISEÑO, OPERACION Y EVALUACION DE LOS MECANISMOS, MODELOS Y PROYECTOS ESTABLECIDOS, PARA INFLUIR EN LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS ODONTOLOGICOS QUE SE BRINDAN EN EL PAIS, A NIVEL PUBLICO, SOCIAL, PRIVADO ASI COMO SU INFLUENCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b><br/>COLABORAR EN EL DISEÑO, OPERACION Y EVALUACION DE MECANISMOS QUE PROMUEVAN LA CALIDAD EN LA ATENCION ODONTOLOGICA.</p> |                                             |                                                                               |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>FUNCION 1:</b><br/>COORDINAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA QUE PERMITAN LA DIFUSION Y APLICACION DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS PARA SU EVALUACION Y SEGUIMIENTO.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>PARTICIPAR EN ACTIVIDADES ACADEMICAS, DE PROMOCION Y DE DIFUSION, PARA PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCION ESTOMATOLOGIA CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CONOCIMIENTO, IMPLEMENTACION Y EVALUACION.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>COLABORAR EN EL DISEÑO DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LA DIFUSION DE LOS PROGRAMAS DE GESTION DE RIESGOS EN ESTOMATOLOGIA PARA SU APLICACION EN LOS SECTORES EDUCATIVO, PUBLICO Y PRIVADO.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b><br/>PROPONER BASES PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS QUE INCIDAN EN LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ESTOMATOLOGIA EN EL PAIS.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS MATERIALES MINIMOS INDISPENSABLES PARA UNA OPTIMA DIFUSION Y APLICACION DE LOS ESQUEMAS DE GESTION DE RIESGOS Y DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL EJERCICIO PROFESIONAL.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>COORDINAR Y PROGRAMAR REUNIONES INTERINSTITUCIONALES, PARA VINCULAR A LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA CON TODAS LAS INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y EDUCATIVAS RELACIONADAS CON LA ATENCION BUCODENTAL DE LA POBLACION.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>DISEÑAR PROPUESTAS ENCAMINADAS A PROMOVER LA PRESENCIA DE LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA EN FOROS NACIONALES Y EXTRANJEROS, PARA PROPICIAR EL LIDERAZGO DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD, EN PROGRAMAS DE CAPACITACION EN SALUD BUCODENTAL.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b><br/>SUPERVISAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS DE FORMACION, CAPACITACION Y EDUCACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>ANALIZAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA CAPACITACION Y EVALUACION DE LA APLICACION DE LOS ESQUEMAS DE GESTION DE RIESGOS, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS ESQUEMAS DE PREVENCION DE RIESGOS, PARA DETERMINAR INDICADORES DE EVALUACION.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>COMPROBAR A TRAVES DE INDICADORES, LA EFICACIA DE LOS PROGRAMAS QUE INTEGRAN A LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA CON LOS PROYECTOS DE SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD CON LA FINALIDAD DE PROPONER ADECUACIONES Y MECANISMOS DE MEJORA.</p> <p><b>OBJETIVO 4:</b><br/>DESARROLLAR Y APLICAR MODELOS PARA EL MONITOREO Y EVALUACION DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCION ESTOMATOLOGICA, A NIVEL PUBLICO, PRIVADO Y SOCIAL.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>ASESORAR A LOS GRUPOS DE CONSENSO PARA LA APLICACION Y ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE EVALUACION DE LOS ESQUEMAS DE GESTION DE RIESGOS EN ESTOMATOLOGIA.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>PROPONER ACTIVIDADES ACADEMICAS QUE FACILITEN LA PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD ODONTOLOGICA EN LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA, CON EL PROPOSITO DE FACILITAR LA CAPACITACION SOBRE LOS PROGRAMAS DE GESTION DE RIESGOS.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                     |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                     | <b>FUNCION 3:</b><br>COORDINAR LA ATENCION A LOS GRUPOS GREMIALES Y A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE PARTICIPAN EN LAS REUNIONES INTERINSTITUCIONALES CONVOCADAS POR LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| Perfil y requisitos | Académicos                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional titulado en:<br>Carrera Genérica en Salud y/o<br>Carrera Genérica en Odontología.                                                                                                                                                                                           |                 |
|                     | Laborales                                                                                                                                                                                             | Area y Años de experiencia Genérica:<br>Cinco años en Asesoramiento y orientación.                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|                     | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                             | Habilidad 1 Orientación a resultados                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 2 Trabajo en equipo                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma                                                                                                                                                                                                | Inglés: nivel intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
|                     | Otros                                                                                                                                                                                                 | Necesidad de viajar: a veces                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|                     | La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                                                                                                                  | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as 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/as concursantes. |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                                                                               |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | SUBDIRECCION DE POLITICAS PARA EL USO RACIONAL Y SEGURO DE MEDICAMENTOS (08/08/11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                                                                               |
| <b>Código</b>                            | 12-611-1-CFNA001-0000067-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |                                                                               |
| <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>                       | DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |                                                                               |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                                                                               |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <b>MISION:</b><br>DISEÑAR, DESARROLLAR E IMPULSAR LA INSTRUMENTACION DE POLITICAS RELACIONADAS CON EL USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS, QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO DE MODELOS PARA EL SUMINISTRO EFICIENTE Y OPORTUNO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS PARA LA SALUD EN EL PAIS.<br><b>OBJETIVO 1:</b><br>CONTRIBUIR CON LA ADOPCION DE MEDIDAS QUE ESTIMULEN EL USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS EN SALUD Y FAVORECER A LA POBLACION EN GENERAL.<br><b>FUNCION 1:</b><br>DISEÑAR MEDIDAS DESTINADAS A AUMENTAR EL USO RACIONAL DE LOS MEDICAMENTOS ENTRE LOS PRESCRIPTORES Y LOS USUARIOS, MEDIANTE PROPUESTAS EN TORNO A ESE FIN, PARA CONTENER EL GASTO EN MEDICAMENTO Y OPTIMIZAR EL RECURSO DESTINADO PARA DICHO INSUMO EN EL SECTOR SALUD.<br><b>FUNCION 2:</b><br>COLABORAR EN LA ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DE GUIAS FARMACO-TERAPEUTICAS QUE SIRVAN DE BASE PARA LOS PRESCRIPTORES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A TRAVES DE LA INVESTIGACION, COMPILACION DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y RESULTADOS DE MEDICINA BASADA EN LA EVIDENCIA, CON EL PROPOSITO DE DOTAR AL SISTEMA DE ESTOS INSTRUMENTOS PARA QUE SIRVAN DE DIRECTRIZ PARA ORGANIZAR LA CADENA DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTO Y PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS DESTINADOS A ESTE INSUMO.<br><b>FUNCION 3:</b><br>COLABORAR EN LA CONFECCION DE LA LISTA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES QUE ATIENDA LOS PADECIMIENTOS MAS FRECUENTES EN EL PAIS, CONSIDERANDO LA INFORMACION FACILITADA POR LAS INSTITUCIONES PUBLICAS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD SOBRE LOS PATRONES DE PRESCRIPCION Y MORBILIDAD, A FIN DE ENFOCAR LAS ACCIONES ENCAMINADAS A MEJORAR EL ACCESO A ESTOS MEDICAMENTOS. |                                             |                                                                               |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>OBJETIVO 2:</b><br/>DISEÑAR INSTRUMENTOS TECNICO-NORMATIVOS QUE CONDUZCAN A UN EFECTIVO USO RACIONAL DE MEDICAMENTO EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>CONTRIBUIR EN LA REALIZACION DE ACCIONES TENDIENTES A LOGRAR UN USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, MEDIANTE LA BUSQUEDA DE SINERGIAS ENTRE LAS DISTINTAS INSTITUCIONES QUE DEDICAN PARTE O TODO SU TIEMPO A IMPULSAR MEJORAS EN EL AREA DE USO RACIONAL DE MEDICAMENTO, CON EL PROPOSITO DE POTENCIAR LOS POSIBLES RESULTADOS A FAVOR DE LA POBLACION USUARIA O BENEFICIARIA DE LOS SERVICIOS.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>CONTRIBUIR A LA INTEGRACION DE LISTAS ESENCIALES DE MEDICAMENTOS Y REMEDIOS HERBOLARIOS SUSCEPTIBLES DE INCORPORARSE A LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD PUBLICOS O PRIVADOS, A TRAVES DE LA INVESTIGACION DEL MERCADO Y COMPILACION DE ESTUDIOS RESPECTIVOS, A FIN DE AMPLIAR LA GAMA DE POSIBILIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE LOS PADECIMIENTOS DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>PROMOVER UN USO TERAPEUTICAMENTE JUSTIFICADO Y COSTO-EFECTIVO DE LOS MEDICAMENTOS ENTRE EL PERSONAL Y LOS USUARIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A TRAVES DE LINEAMIENTOS, CAMPAÑAS U OTROS MEDIOS, PARA CONTRIBUIR AL USO RACIONAL DE MEDICAMENTO.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b><br/>EVALUAR LAS MEDIDAS ENCAMINADAS A LOGRAR UN USO RACIONAL DE MEDICAMENTO EN EL SISTEMA DE SALUD, A FIN DE PROMOVERLAS A NIVEL NACIONAL.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>EVALUAR Y COMPILAR PRACTICAS OPERATIVAS RELACIONADAS CON EL USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS, MEDIANTE UN PROCEDIMIENTO PREVIAMENTE DEFINIDO, Y DIFUNDIRLAS A TRAVES DE EVENTOS Y/O POR DIFERENTES MEDIOS, CON LA FINALIDAD DE DARLAS A CONOCER AL SECTOR Y, EN SU CASO, PROCEDAN A SU ADOPCION.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL SECTOR SALUD EN RELACION A USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS, A TRAVES DE UNA METODOLOGIA PREVIAMENTE DEFINIDA, A FIN DE PROMOVER ACCIONES DE MEJORA EN ESTE RUBRO EN LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 4:</b><br/>DIFUNDIR Y PROMOVER EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS EXITOSAS RELACIONADAS CON EL USO RACIONAL DE MEDICAMENTO, A FIN DE APROVECHAR LOS ESFUERZOS REALIZADOS.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>DISEÑAR MODELOS DE GESTION QUE PROMUEVAN EL USO RACIONAL Y SEGURO DE LOS MEDICAMENTOS MEDIANTE EL USO DE RECOMENDACIONES INTERNACIONALES PARA FACILITAR EL DESARROLLO DE LA POLITICA NACIONAL DE MEDICAMENTOS.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>DIFUNDIR PROYECTOS, AVANCES Y MEJORAS RELACIONADOS CON EL USO RACIONAL DE MEDICAMENTO EN LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A FIN DE MOSTRAR LOS LOGROS OBTENIDOS Y DE QUE SIRVAN COMO REFERENCIA PARA LOS TOMADORES DE DECISIONES.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                     |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Perfil y requisitos | Académicos                                                                                            | Licenciatura o Profesional titulado en:<br>Carrera Genérica en Administración y/o,<br>Carrera Genérica en Ciencias sociales y/o,<br>Carrera Genérica en Humanidades y/o,<br>Carrera Genérica en Ingeniería y/o,<br>Carrera Genérica en Medicina y/o,<br>Carrera Genérica en Farmacobiología                                             |                 |
|                     | Laborales                                                                                             | Area y Años de experiencia Genérica:<br>Cinco años en Administración pública y/o,<br>Cinco años en Análisis y análisis funcional y/o,<br>Cinco años en Asesoramiento y orientación y/o,<br>Cinco años en Farmacología y/o,<br>Cinco años en Economía General y/o,<br>Cinco años en Organización industrial y políticas gubernamentales. |                 |
|                     | Evaluación de habilidades                                                                             | Habilidad 1 Visión estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                       | Habilidad 2 Orientación a resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma                                                                                                | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|                     | Otros                                                                                                 | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|                     | La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                  | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as 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/as concursantes.                                  |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                                                               |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | SUBDIRECCION DE ANALISIS DE OFERTA Y DEMANDA PARA INTEGRACION DE REDES (09/08/11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                                                                               |
| <b>Código</b>                            | 12-611-1-CFNA001-0000068-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                                                                               |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                                                                               |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                                                                               |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p><b>MISION:</b><br/>CONTRIBUIR EN LA INTEGRACION Y FORTALECIMIENTO DE REDES DE SERVICIOS DE SALUD, PARA MEJORAR LA ATENCION EN SALUD MATERNA, SALUD INFANTIL, CANCER CERVICO UTERINO Y DE MAMA, SERVICIOS DE SANGRE, ENFERMEDAD RENAL CRONICA, EN CONCORDANCIA CON LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b><br/>CONTRIBUIR CON EL ANALISIS DE LA DEMANDA A DEFINIR Y PROMOVER EL DISEÑO DE REDES DE SERVICIOS DE ATENCION A LA SALUD</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES REALES DE REDES DE ATENCION A LA SALUD, CON BASE EN EL ANALISIS DE LA DEMANDA FORMALMENTE CAPTADA, PARA ORIENTAR LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA QUE SATISFAGAN NECESIDADES REALES DE LA POBLACION.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>CONCENTRAR LA INFORMACION QUE DEMANDEN LAS REDES DE SERVICIOS DE ATENCION A LA SALUD, MEDIANTE UN SISTEMA SECTORIAL PARA FACILITAR Y TRANSPARENTAR LA INFORMACION RELACIONADA.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>CONTRIBUIR EN EL DISEÑO Y APLICACION DE PROYECTOS SOBRE REDES DE SERVICIOS, A TRAVES DE PROPUESTAS BASADAS EN LA INFORMACION CAPTADA DEL SECTOR PARA FORTALECER LAS REDES IDENTIFICADAS.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b><br/>MANTENER REUNIONES DE COOPERACION ENTRE LOS ESTADOS E INTERINSTITUCIONAL PARA MANTENER UNA RETROALIMENTACION EFECTIVA ACERCA DE LAS ACCIONES DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD QUE SE EFECTUAN EN LAS REDES DE SERVICIOS.</p> |                                             |                                                                               |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                       |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                      | <p><b>FUNCION 1:</b><br/>MANTENER LA COLABORACION DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD, A TRAVES DE LA COMUNICACION DE INFORMACION VERAZ, OPORTUNA QUE PERMITA RESPUESTA AGIL Y CON ENFOQUE PREVENTIVO Y DE PROMOCION A LA SALUD DE LA POBLACION.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>PARTICIPAR Y COLABORAR CON OTRAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A TRAVES DE DIVERSOS MECANISMOS PARA OFRECER SERVICIOS DE REDES DE ATENCION A LA SALUD EN FORMA OPORTUNA.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>GENERAR HERRAMIENTAS QUE AGILICEN LA TOMA DE DECISIONES EN LA CONFORMACION DE REDES DE SERVICIOS DE SALUD, MEDIANTE EL ANALISIS DE DE ALTERNATIVAS SUSCEPTIBLES DE ESTANDARIZACION Y USO POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA OFRECER MEJORES SERVICIOS EN LAS REDES QUE LOGREN CONSTITUIRSE.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b><br/>APOYAR CON EL ANALISIS DE INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA CONFORMACION DE REDES DE SERVICIO A LA SALUD</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>ELABORAR PROPUESTAS DE REDES DE SERVICIOS O MEJORA DE LAS YA EXISTENTES, CON BASE EN INFORMACION NACIONAL E INTERNACIONAL RELACIONADA CON SALUD, A FIN DE SUSTENTAR CON DATOS DUROS LAS PROPUESTAS Y PROYECTAR MEJORES BENEFICIOS PARA LA POBLACION.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>VERIFICAR QUE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE LA SALUD EN LAS REDES DE SERVICIO CONTEMPLEN LA DEMANDA REAL DE LOS SERVICIOS PARA PODER PROPONER POLITICAS EFICIENTES DE PREVENCIÓN EN EL AMBITO DE LAS REDES.</p> <p><b>OBJETIVO 4:</b><br/>DIFUNDIR Y MANTENER LA PROMOCION Y PREVENCIÓN DE LA SALUD EN EL AMBITO DE LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>ORGANIZAR Y PROMOVER LAS POLITICAS DE ANTICIPACION AL DAÑO, MEDIANTE LA DEFINICION DE HERRAMIENTAS DE DIFUSION ENTRE LOS ACTORES VINCULADOS A LAS REDES DE SERVICIO PARA REDUCIR COSTOS Y ATENDER EN SUS PRIMERAS ETAPAS LAS PRINCIPALES CAUSAS DE MUERTE.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>ESTABLECER CRITERIOS Y METODOS PARA EL ENVIO Y RECEPCION DE LA INFORMACION, A TRAVES DE UN PROCEDIMIENTO PREVIAMENTE ESTABLECIDO, PARA PROMOVER Y PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE DISEÑOS INNOVADORES DE REDES DE SERVICIOS.</p> |                                                                                                                                                                                       |                 |
| Perfil y requisitos                                                                  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional titulado en:<br>Carrera Genérica Matemáticas-Actuaría y/o<br>Carrera Genérica Ingeniería y/o<br>Carrera Genérica Medicina                                  |                 |
|                                                                                      | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Area y Años de experiencia Genérica:<br>Cinco años en Estadística y/o<br>Cinco años en Economía General y/o<br>Cinco años en Administración Pública y/o<br>Cinco años en Probabilidad |                 |
|                                                                                      | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                  | Ponderación: 50 |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                         | Ponderación: 50 |
|                                                                                      | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Inglés nivel básico                                                                                                                                                                   |                 |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Necesidad de viajar: a veces                                                                                                                                                          |                 |
|                                                                                      | La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                       |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as 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/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                       |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                                                                               |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | SUBDIRECCION DE EVALUACION Y GESTION DE REDES (10/08/11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                                                                               |
| <b>Código</b>                            | 12-611-1-CFNA001-0000069-E-C-L                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |                                                                               |
| <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>                       | DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                                                                               |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |                                                                               |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p><b>MISION:</b><br/>EVALUAR LA INTEGRACION DE REDES DE SERVICIOS TRANSFORMANDO EL SISTEMA ACTUAL INCORPORANDO LAS CARAVANAS DE LA SALUD CON BASE A LAS NECESIDADES QUE PERMITAN GESTIONAR OPORTUNIDADES DE SERVICIOS DE SALUD PROMOViendo LA OFERTA DE INTERVENCIONES DE PROMOCION DE LA SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b><br/>PROMOVER LA INTEGRACION DE REDES DE SERVICIOS PARA FACILITAR LA ATENCION EN AREAS NO CUBIERTAS.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>PROMOVER, CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, LA GENERACION DE PROPUESTAS INNOVADORAS PARA LA INTEGRACION DE REDES DE SERVICIOS QUE ATIENDAN LAS PRINCIPALES CAUSAS DE MUERTE.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>DIAGNOSTICAR LA SITUACION ACTUAL Y NECESIDADES DE ATENCION A TRAVES DE UN ANALISIS PERIODICO PARA EL USO DE LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b><br/>PROMOVER LA TRANSFORMACION DEL SISTEMA ACTUAL CON BASE A NIVELES DE ATENCION A UN SISTEMA DE REDES DE SERVICIOS.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>ELABORAR INFORMES Y DICTAMENES TECNICOS SOBRE LAS PROPUESTAS EMITIDAS POR LAS ENTIDADES PARA LA CREACION DE REDES.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>EVALUAR LAS REDES DE SERVICIOS MEDIANTE INSTRUMENTOS APROPIADOS DE EVALUACION PARA GESTIONAR LA INCORPORACION DE DISEÑOS INNOVADORES QUE MEJOREN LA ATENCION INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b><br/>COADYUVAR EN LA INTEGRACION DE SERVICIOS DE SALUD INCORPORANDO LAS CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>PROMOVER LA COLABORACION INTERINSTITUCIONAL A TRAVES DE UNA COMUNICACION PERMANENTE CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR EL USO DE REDES DE SERVICIOS.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>PARTICIPAR Y COLABORAR EN LA EXTENSION DE LA COBERTURA CON LAS CARAVANAS DE LA SALUD PARA SU INTEGRACION A LAS REDES DE SERVICIO.</p> <p><b>OBJETIVO 4:</b><br/>EVALUAR CON BASE A LAS NECESIDADES Y GESTIONAR OPORTUNIDADES DE SERVICIOS DE SALUD MEDIANTE REDES.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>INTEGRAR NUEVOS DISEÑOS DE CARAVANAS A TRAVES DE LAS REDES DE SERVICIO PARA MEJORAR LA OFERTA Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>VERIFICAR LA APLICACION DE LAS ESTRATEGIAS NACIONALES DE PROMOCION Y PREVENCION PARA UNA MEJOR SALUD CON EL USO OPTIMO DE LAS REDES DE SERVICIOS DE ATENCION A LA SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 5:</b><br/>PROMOVER LA OFERTA DE INTERVENCIONES DE PROMOCION DE LA SALUD A TRAVES DE LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD.</p> |                                             |                                                                               |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                            | <b>FUNCION 1:</b><br>EVALUAR LA CAPTACION DE DETECCIONES OPORTUNAS QUE INFLUYAN SOBRE LAS PRINCIPALES CAUSAS DE MUERTE QUE TIENEN LAS UNIDADES DE PRIMER NIVEL QUE INTEGRAN LAS REDES DE SERVICIOS CON LA FINALIDAD DE ENCONTRAR AREAS DE OPORTUNIDAD QUE MEJOREN LOS SERVICIOS.<br><b>FUNCION 2:</b><br>PROMOVER LA OFERTA DE INTERVENCIONES DE PROMOCION DE LA SALUD Y PREVENCION DE ENFERMEDADES MEDIANTE LAS REDES DE SERVICIOS PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE SALUD. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional titulado en:<br>Carrera Genérica Matemáticas-Actuaría y/o<br>Carrera Genérica Medicina y/o<br>Carrera Genérica Ingeniería y/o<br>Carrera Genérica Administración                                                                                                            |                 |
|                            | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Area y Años de experiencia Genérica:<br>Cinco años en Administración Pública y/o<br>Cinco años en Análisis Numérico y/o<br>Cinco años en Probabilidad y/o<br>Cinco años en Estadística                                                                                                                 |                 |
|                            | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
|                            | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Inglés nivel básico                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|                            | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Necesidad de viajar: a veces                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|                            | La calificación mínima del examen de conocimientos 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/as 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/as concursantes. |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                                                                      |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | SUBDIRECCION DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES (11/07/11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                                                                      |
| <b>Código</b>                            | 12-613-1-CFNA003-0000047-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                                                                      |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b> | \$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                                                                      |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                                                                      |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <b>MISSION:</b><br>ORGANIZAR, DISEÑAR, IMPLEMENTAR Y PARTICIPAR EN LA GENERACION DE LA INFORMACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DEL SISTEMA DE SALUD EN MEXICO, Y DIFUNDIR SUS RESULTADOS ENTRE LOS ENCARGADOS DE LA PLANEACION Y OPERACION DE LOS SISTEMAS DE SALUD.<br><b>OBJETIVO 1:</b><br>QUE LAS ESTADISTICAS DE RECURSOS FISICOS, MATERIALES Y HUMANOS DE SALUD SE GENEREN A TRAVES DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE SALUD.<br><b>FUNCION 1:</b><br>COORDINAR CON LAS DISTINTAS AREAS CENTRALES LOS CONTENIDOS Y FORMATOS DE SOLICITUD DE INFORMACION QUE EVITE LA DUPLICIDAD DE LOS MISMOS, GENERANDO CON ELLO UNA "VENTANILLA UNICA" DE SOLICITUD RECEPCION DE LA INFORMACION.<br><b>FUNCION 2:</b><br>COORDINAR EL REGISTRO DEL ESTADO FISICO Y FUNCIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA DAR SEGUIMIENTO A DIVERSOS PROGRAMAS, POLITICAS Y METAS. |                                             |                                                                      |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>FUNCION 3:</b><br/>GENERAR LOS LINEAMIENTOS QUE DESCRIBAN LAS ACTIVIDADES, RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES QUE CORRESPONDEN A CADA PARTICIPANTE DEL PROCESO DE RECOLECCION, REVISION E INTEGRACION DE LA INFORMACION A NIVEL NACIONAL.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b><br/>PROMOVER LA UTILIZACION DE LA CLAVE UNICA DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD (CLUES), EN TODAS LAS ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD, PARA LOGRAR LA ESTANDARIZACION Y HOMOGENEIDAD DE LA CLASIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>ESTABLECER LA METODOLOGIA PARA LA GENERACION, ASIGNACION, USO Y DIFUSION DE LA CLUES EN TODO EL SECTOR SALUD.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>DETERMINAR LOS TIEMPOS DE LEVANTAMIENTO Y ACTUALIZACION DE DATOS A NIVEL NACIONAL PARA GENERAR LA ESTADISTICA DE RECURSOS CON QUE SE PRESTA ATENCION MEDICA.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b><br/>QUE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS E INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD EVITEN DUPLICIDAD DE SISTEMAS DE INFORMACION.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>QUE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONFORMACION DEL PROCESO DE ACTUALIZACION DEL SUBSISTEMA DE INFORMACION DE EQUIPAMIENTO, RECURSOS HUMANOS E INFRAESTRUCTURA PARA LA ATENCION DE LA SALUD, SEA A TRAVES DE LOS MECANISMOS Y METODOLOGIAS PROPUESTOS POR LA DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>VIGILAR Y APOYAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PARA LA RECOPIACION, REGISTRO Y REPORTE DE LA INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>SUPERVISAR Y PARTICIPAR DIRECTAMENTE EN EL PROCESO DE RECOPIACION, EVALUACION Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION EN RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES QUE GENERAN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS DEL SECTOR SALUD PARA INTEGRAR LAS ESTADISTICAS DEL SECTOR.</p> <p><b>OBJETIVO 4:</b><br/>QUE LA INFORMACION ESTE DISPONIBLE EN LINEA, CON LAS CARACTERISTICAS DE OPORTUNIDAD, PRECISION Y CONFIABILIDAD, PARA SU USO EN LA TOMA DE DECISIONES Y PLANEACION.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>COORDINAR Y SUPERVISAR EL LEVANTAMIENTO DE LOS DIRECTORIOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD EN TODAS LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>ESTABLECER LOS FORMATOS, TIEMPOS Y CONTENIDOS QUE DEBERAN ACTUALIZAR TODAS LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD PARA GENERAR EL INVENTARIO FUNCIONAL DE ESTOS A NIVEL NACIONAL.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>INTENSIFICAR EL USO DE LA INFORMACION MEDIANTE LA GENERACION DE PUBLICACIONES IMPRESAS Y ELECTRONICAS.</p> <p><b>FUNCION 4:</b><br/>SUPERVISAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE RECOLECCION Y USO DE LA INFORMACION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A MANERA DE ESTABLECER ESTADISTICAS CONSOLIDADAS DE MANERA OPORTUNA, HOMOGENEA Y CONFIABLE.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                     |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Perfil y requisitos | Académicos                                                                                            | Licenciatura o Profesional titulado en:<br>Carrera Genérica Economía y/o<br>Carrera Genérica Salud y/o<br>Carrera Genérica Ciencias Sociales y/o<br>Carrera Genérica Medicina y/o<br>Carrera Genérica Sistemas y Calidad                                                                               |                 |
|                     | Laborales                                                                                             | Area y Años de experiencia Genérica:<br>Tres años en Administración Pública y/o<br>Tres años en Estadística y/o<br>Tres años en Salud Pública y/o<br>Tres años en Economía Sectorial                                                                                                                   |                 |
|                     | Evaluación de habilidades                                                                             | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                       | Habilidad 2 Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma                                                                                                | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|                     | Otros                                                                                                 | Necesidad de viajar: Siempre                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|                     | La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                  | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as 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/as concursantes. |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                                                                |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | DEPARTAMENTO DE VINCULACION DE PROYECTOS INTERINSTITUCIONALES (12/08/11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                                                                |
| <b>Código</b>                            | 12-313-1-CFOA001-0000011-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |                                                                |
| <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>                       | SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                                                |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                                                                |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p><b>MISION:</b><br/>REALIZAR Y DIFUNDIR INFORMACION DE LOS PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y PROYECTOS DERIVADOS DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL, VINCULANDO PROYECTOS ENTRE INSTITUCIONES QUE COADYUVEN EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ALTA CALIDAD Y CON CALIDEZ, EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE ESTOS SERVICIOS.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b><br/>REALIZAR ACTIVIDADES DE INFORMACION, ORIENTACION Y SENSIBILIZACION, DISTRIBUIR LOS CONTENIDOS TECNICOS DE LOS MATERIALES DE COMUNICACION SOCIAL Y DIFUNDIR LOS MATERIALES DIDACTICOS Y METODOLOGIAS QUE SE UTILIZAN PARA LA CAPACITACION, ACTUALIZACION Y DESARROLLO HUMANO DEL PERSONAL QUE OPERA EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>REALIZAR ACTIVIDADES DE INFORMACION, ORIENTACION Y SENSIBILIZACION, QUE COADYUVEN A LA PREVENCION DE PROBLEMAS DE SALUD MENTAL, EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>DISTRIBUIR LOS CONTENIDOS TECNICOS DE LOS MATERIALES DE COMUNICACION SOCIAL EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA A DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS CON LA FINALIDAD DE MANTENERLOS INFORMADOS Y ACTUALIZADOS SOBRE LOS TEMAS DE SALUD MENTAL EN EL PAIS.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>DIFUNDIR LOS MATERIALES DIDACTICOS Y METODOLOGIAS QUE SE UTILIZAN PARA LA CAPACITACION, ACTUALIZACION Y DESARROLLO HUMANO DEL PERSONAL QUE OPERA EL PROGRAMA DEL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL.</p> |                                             |                                                                |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                      | <p><b>OBJETIVO 2:</b><br/>CAPTURAR LA INFORMACION DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DE PREVENCION, ATENCION Y REHABILITACION DE LAS LOCALIDADES, JURISDICCIONES SANITARIAS, ENTIDADES FEDERATIVAS, REGIONES, COMUNIDADES O ESTABLECIMIENTOS, SEGUN SEA EL CASO, PARA INTEGRAR REPORTES Y TENER UN PANORAMA AMPLIO DE LA PROBLEMÁTICA EN MATERIA DE SALUD MENTAL.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>CAPTURAR LA INFORMACION DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DE PREVENCION, ATENCION Y REHABILITACION DE LAS ENFERMEDADES MENTALES PARA INTEGRAR REPORTES Y TENER UN PANORAMA AMPLIO DE LA PROBLEMÁTICA EN MATERIA DE SALUD MENTAL.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>CAPTURAR LA INFORMACION DE LAS LOCALIDADES, JURISDICCIONES SANITARIAS, ENTIDADES FEDERATIVAS, REGIONES, COMUNIDADES O ESTABLECIMIENTOS, SEGUN SEA EL CASO, EN RELACION CON LOS PROGRAMAS DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b><br/>REVISAR LA INFORMACION QUE SE DERIVE DE LA SUPERVISION Y EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL, DIFUNDIR INFORMACION SOBRE DERECHOS HUMANOS DE PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL Y AUXILIAR EN LA REALIZACION DE LAS CAMPAÑAS ESPECIFICAS DE APOYO A USUARIOS EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>REVISAR LA INFORMACION QUE SE DERIVE DE LA SUPERVISION Y EVALUACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL, EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS PARA PROVEER AL SISTEMA DE INFORMACION EN SALUD.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>DIFUNDIR INFORMACION SOBRE DERECHOS HUMANOS DE PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL, ASI COMO CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL PARA QUE LOS USUARIOS DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES TENGAN CONOCIMIENTO DE SUS DERECHOS.</p> <p><b>FUNCION 3</b><br/>AUXILIAR EN LA REALIZACION DE LAS CAMPAÑAS ESPECIFICAS DE APOYO A USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL.</p> |                                                                                                                                                            |                 |
| Perfil y requisitos                                                                  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional titulado en:<br>Carrera Genérica Psicología y/o,<br>Carrera Genérica Administración                                             |                 |
|                                                                                      | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Area y Años de experiencia Genérica:<br>Tres años en Psicología Social y/o,<br>Tres años en Psicología General y/o,<br>Tres años en Administración Pública |                 |
|                                                                                      | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                       | Ponderación: 50 |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                              | Ponderación: 50 |
|                                                                                      | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Inglés nivel básico                                                                                                                                        |                 |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Necesidad de viajar: siempre<br>Conocimiento sobre el Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental                                                    |                 |
|                                                                                      | La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                            |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as 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/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                            |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                 |                                                                |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | DEPARTAMENTO DE VINCULACION Y DIFUSION EN ESTOMATOLOGIA<br>(13/08/11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                 |                                                                |
| <b>Código</b>                            | 12-610-1-CFOA001-0000086-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                 |                                                                |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Percepción ordinaria<br/>(mensual bruta)</b> | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                                                |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                 |                                                                |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p><b>MISION:</b><br/>PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DISEÑO, IMPLEMENTACION, EVALUACION Y DIFUSION DE LOS MODELOS Y ESQUEMAS DE PREVENCION DE RIESGOS, Y DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL EJERCICIO PROFESIONAL, ASI COMO MANTENER UNA COMUNICACION CONSTANTE Y PERMANENTE CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DE SALUD Y ASOCIACIONES GREMIALES CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA VINCULACION CON LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b><br/>VINCULAR A LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA, CON LAS ASOCIACIONES GREMIALES, INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE SALUD PUBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES, NACIONALES Y EXTRANJERAS.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>ESTABLECER CON LOS REPRESENTANTES DE LAS INSTITUCIONES Y GRUPOS GREMIALES LA PARTICIPACION DE LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA, PARA PROMOVER LA APLICACION DE LOS ESQUEMAS DE PREVENCION DE RIESGOS.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>PROPONER ESQUEMAS DE ORIENTACION Y ASESORIA A LA COMUNIDAD ODONTOLOGICA SOBRE LAS ACCIONES A EJECUTAR EN LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCION.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>PROMOVER LA REALIZACION DE ENLACES CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE SERVICIOS DE ATENCION BUCODENTAL, PUBLICA Y PRIVADA, PARA VINCULARLOS CON LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b><br/>GESTIONAR ANTE LAS INSTITUCIONES DE SALUD, PUBLICAS, PRIVADAS, SOCIALES, EDUCATIVAS Y GRUPOS GREMIALES LA DIFUSION DE LOS MODELOS Y ESQUEMAS DE PREVENCION DE RIESGOS, DE LA NORMATIVIDAD Y DE EDUCACION Y CAPACITACION DE LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>DISEÑAR PROCEDIMIENTOS DE VINCULACION CON LAS ASOCIACIONES, INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DE SALUD, PUBLICAS Y PRIVADAS, QUE PERMITAN A LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA DESARROLLAR SUS PROGRAMAS.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>PROMOVER LA FIRMA DE CONVENIOS DE COLABORACION CON LAS INSTANCIAS RELACIONADAS CON LA ATENCION BUCODENTAL Y DE FORMACION DE RECURSOS, TANTO A NIVEL NACIONAL COMO INTERNACIONAL.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LOS CONVENIOS DE COLABORACION, PARA ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b><br/>APOYAR EN LA DIFUSION DE LOS ESQUEMAS DE PREVENCION DE RIESGOS Y DE LA NORMATIVIDAD.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>PARTICIPAR EN ACTIVIDADES ACADEMICAS, DE PROMOCION Y DIFUSION DE LOS ESQUEMAS DE PREVENCION DE RIESGOS Y DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA PROFESION, DENTRO Y FUERA DE LA SECRETARIA.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>DISEÑAR ESTRATEGIAS ENCAMINADAS A LA DIFUSION DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION.</p> |                                                 |                                                                |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                              |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                      | <p><b>FUNCION 3:</b><br/>COORDINAR Y PROGRAMAR LA PARTICIPACION DE LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA, EN FOROS DE IMPORTANCIA PARA EL GREMIO ODONTOLOGICO, PARA FOMENTAR LA DIFUSION DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION.</p> <p><b>OBJETIVO 4:</b><br/>CONCERTAR REUNIONES PARA LA FIRMA DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DE SALUD Y GREMIALES.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>CONVOCAR A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, ASOCIACIONES GREMIALES Y DE SERVICIOS DE SALUD BUCODENTAL, A LAS REUNIONES INTERINSTITUCIONALES PROGRAMADAS POR LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA, PARA PROPICIAR SU PARTICIPACION EN LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>PARTICIPAR EN ACTIVIDADES ACADEMICAS, DE PROMOCION Y DE DIFUSION DE LOS PROGRAMAS Y ESQUEMAS DE GESTION DE RIESGOS EN ESTOMATOLOGIA, DENTRO Y FUERA DE DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA.</p> |                                                                                                              |                 |
| Perfil y requisitos                                                                  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura o Profesional titulado en:<br>Carrera Genérica en Salud y/o<br>Carrera Genérica en Odontología. |                 |
|                                                                                      | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Area y Años de experiencia Genérica:<br>Dos años en Asesoramiento y orientación                              |                 |
|                                                                                      | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Habilidad 1 Orientación a resultados                                                                         | Ponderación: 50 |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Habilidad 2 Trabajo en equipo                                                                                | Ponderación: 50 |
|                                                                                      | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Inglés: nivel intermedio                                                                                     |                 |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Necesidad de viajar: A veces                                                                                 |                 |
|                                                                                      | La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                              |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatas/as 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/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                              |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                                                                |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | DEPARTAMENTO DE MODELOS OPERATIVOS EN SALUD (14/08/11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                                                                |
| <b>Código</b>                            | 12-610-1-CFOA001-0000088-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>                       | DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                                                                |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                                                                |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p><b>MISION:</b><br/>PROPONER Y DESARROLLAR METODOLOGIAS Y MODELOS QUE COADYUVEN A MEJORAR Y FORTALECER LA OPERACION, ORGANIZACION, FUNCIONAMIENTO Y EFICIENCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA Y DE ASISTENCIA SOCIAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA ALINEARLOS CON EL PLAN RECTOR SECTORIAL DE RECURSOS EN SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b><br/>COORDINAR EL PROCESO DE IDENTIFICACION DE NECESIDADES DE MEJORA OPERATIVA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA Y ASISTENCIA SOCIAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, PARA SENTAR LAS BASES OBJETIVAS QUE ORIENTEN LA GESTION CON BASE EN MODELOS ESTANDARIZADOS.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>IDENTIFICAR NECESIDADES DE MEJORA, APOYO Y FORTALECIMIENTO DE LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y DE ASISTENCIA SOCIAL EN LOS AMBITOS INSTITUCIONAL, SECTORIAL E INTERSECTORIAL, EN LAS MATERIAS QUE SON COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL, PARA UNIFORMAR ESQUEMAS DE ATENCION CON MINIMOS DE CALIDAD.</p> |                                             |                                                                |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                               |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                      | <p><b>FUNCION 2:</b><br/>ESTUDIAR ESQUEMAS EXITOSOS Y FORMULAR PROPUESTAS INNOVADORAS DIRIGIDAS A LA ATENCION Y SOLUCION DE PROBLEMAS ESPECIFICOS EN MATERIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y DE ASISTENCIA SOCIAL.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE COORDINACION DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD PARA LA PLANEACION E INSTRUMENTACION CONJUNTA DE MODELOS OPERATIVOS DIRIGIDOS A MEJORAR LA EFICIENCIA, LA CALIDAD Y LA SEGURIDAD DE LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y DE ASISTENCIA SOCIAL.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b><br/>PROPONER ELEMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DE METODOLOGIAS QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA OPERACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA Y ASISTENCIA SOCIAL.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>PROPONER Y DESARROLLAR MODELOS DE OPERACION, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA, CON UN ENFOQUE MODERNO Y RACIONAL EN EL USO DE LOS RECURSOS PARA LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y DE ASISTENCIA SOCIAL.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DE METODOLOGIAS APLICABLES A LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE ATENCION MEDICA Y ASISTENCIA SOCIAL, QUE PERMITAN MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA INFRAESTRUCTURA DISPONIBLE EN EL AMBITO INSTITUCIONAL.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b><br/>PROPONER Y DESARROLLAR MODELOS OPERATIVOS DIRIGIDOS A FORTALECER LA ORGANIZACION, FUNCIONAMIENTO Y EFICIENCIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA, ASI COMO CONTRIBUIR A MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>ESTUDIAR Y PROPONER INDICADORES DE DOTACION DE RECURSOS HUMANOS PARA MEJORAR Y FORTALECER LA EFICIENCIA DE LA INFRAESTRUCTURA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION MEDICA.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>PROPONER Y DESARROLLAR MODELOS DE PLANTILLAS DE PERSONAL PARA HOSPITALES, QUE PERMITAN SOBRE BASES TECNICAS, TOMAR DECISIONES RESPECTO DE LAS SOLICITUDES DE RECURSOS HUMANOS, EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTION DE LA DIRECCION GENERAL, EN EL AMBITO INSTITUCIONAL, SECTORIAL, INTERSECTORIAL Y LAS QUE SE REALICEN EN COORDINACION CON LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA PROPICIAR ESQUEMAS DE OPERACION UNIFORME EN CONCORDANCIA CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS.</p> |                                                                                                               |                 |
| Perfil y requisitos                                                                  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o Profesional titulado en:<br>Carrera Genérica en Medicina y/o<br>Carrera Genérica en Salud.     |                 |
|                                                                                      | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Area y Años de experiencia Genérica:<br>Dos años en Administración pública y/o,<br>Dos años en Vida política. |                 |
|                                                                                      | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                         | Ponderación: 50 |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Habilidad 2 Orientación a resultados                                                                          | Ponderación: 50 |
|                                                                                      | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Inglés: nivel básico                                                                                          |                 |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Necesidad de viajar: A veces                                                                                  |                 |
|                                                                                      | La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                               |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as 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/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                               |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                                                                |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | DEPARTAMENTO DE GESTION FINANCIERA (15/08/11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                                                |
| <b>Código</b>                            | 12-611-1-CFOA001-0000039-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                                                                |
| <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>                       | DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                                                                |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                                                                |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p><b>MISION:</b><br/>COORDINAR EL REGISTRO Y AFECTACION DE LA DISPOSICION DE RECURSOS PRESUPUESTALES Y LA OPERACION DEL (SIPC) SISTEMA INTEGRAL DE PROGRAMACION, PRESUPUESTO, CONTROL Y CONTABILIDAD DE LA DGPOP, PARA LA GESTION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS Y AFECTACIONES PRESUPUESTALES.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b><br/>VALIDAR LA EMISION DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS PARA SU TRAMITE Y REGISTRO DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>COORDINAR LA OPERACION EN ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA INTEGRAL DE PROGRAMACION, PRESUPUESTO, CONTROL Y CONTABILIDAD (SIPC), DE LA D.G.P.O.P., PARA LA GESTION CORRECTA Y OPORTUNA DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS Y DE AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DE LA SECRETARIA DE SALUD, EL TRAMITE Y FINIQUITO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS QUE SEAN NECESARIAS PARA EL EJERCICIO EN TIEMPO Y FORMA DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DGPLADES.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>SUPERVISAR QUE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS QUE SE ELABOREN, SE APEGUEN A LOS PRESUPUESTOS AUTORIZADOS ASI COMO A LOS CALENDARIOS DE PAGO Y MINISTRACION ESTABLECIDOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES CORRESPONDIENTES.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b><br/>PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL Y DE LA COMPROBACION DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL CONCENTRANDO LA INFORMACION COMPROBATORIA.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>COORDINAR EL REGISTRO Y AFECTACION DE LA DISPOSICION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA POR CONCEPTO Y PARTIDA DE GASTO, PARA GENERAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS CON QUE SE EJERCE EL GASTO.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA Y JUSTIFICATIVA DEL GASTO INTEGRADA EN LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, CUMPLA CON LOS REQUISITOS FISCALES PARA EL TRAMITE DE PAGO CORRESPONDIENTE.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LA DGPOP SOBRE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, PARA SU CORRECCION Y REENVIO.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b><br/>COORDINAR LA OPORTUNA RADICACION Y COMPROBACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS TRANSFERIDOS A ENTIDADES FEDERATIVAS MEDIANTE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA DGPLADES.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>CONSOLIDAR Y EMITIR OPORTUNAMENTE REPORTES FINANCIEROS-PRESUPUESTALES PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>SUPERVISAR LA CONCILIACION DE CIFRAS OBTENIDAS EN LOS REGISTROS PRESUPUESTALES INTERNOS CONTRA LAS CIFRAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE PROGRAMACION, PRESUPUESTO, CONTROL Y CONTABILIDAD (SIPC) DE LA DGPOP, COMPROBANDO LA DETERMINACION Y ACLARACION POSIBLES DIFERENCIAS Y EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS EN TIEMPO Y FORMA.</p> |                                             |                                                                |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                     | <b>OBJETIVO 4:</b><br>ESTABLECER EL VINCULO CON LAS AREAS NORMATIVAS DEL PRESUPUESTO DE LA SSA, QUE PERMITA EL EJERCICIO AGIL Y REGULADO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL Y LOS PROGRAMAS A SU CARGO.<br><b>FUNCION 1:</b><br>ESTABLECER EL ENLACE ENTRE LA DGPLADES, AREAS NORMATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y OTRAS INSTITUCIONES EN MATERIA DE OPERACIONES FINANCIERAS, PARA EL EJERCICIO CORRECTO Y OPORTUNO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| Perfil y requisitos | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional titulado en:<br>Carrera Genérica en Contaduría y/o,<br>Carrera Genérica en Economía y/o,<br>Carrera Genérica en Administración y/o<br>Carrera Genérica en Finanzas.                                                                                                         |                 |
|                     | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Area y Años de experiencia Genérica:<br>Tres años en Análisis numérico y/o,<br>Tres años en Administración pública y/o,<br>Tres años en Estadística y/o,<br>Tres años en Contabilidad (Contabilidad económica)                                                                                         |                 |
|                     | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 1 Orientación a resultados                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Habilidad 2 Trabajo en equipo                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|                     | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|                     | La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as 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/as concursantes. |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                                                                |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | DEPARTAMENTO ZONA NORTE (16/08/11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                                                                |
| <b>Código</b>                            | 12-611-1-CFOA001-0000050-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>                       | DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                                                                |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |                                                                |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <b>MISION:</b><br>CONTRIBUIR A LA INSTRUMENTACION EFICIENTE, OPORTUNA, CONTROL Y CALIDAD DE LOS PROCESOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA OPERACION A NIVEL ESTATAL Y LOCAL DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE SALUD, QUE PERMITA ACERCAR LOS SERVICIOS DE SALUD A LAS PERSONAS Y FAMILIAS QUE NO HAN TENIDO ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD.<br><b>OBJETIVO 1:</b><br>DESARROLLAR METODOLOGIAS E INSTRUMENTOS QUE ORIENTEN EL PROCESO OPERATIVO DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD QUE PERMITA ACERCAR LOS SERVICIOS DE SALUD A LAS POBLACIONES DE LOS MUNICIPIOS DE BAJO INDICE DE DESARROLLO HUMANO Y A LAS LOCALIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACION QUE HAN CARECIDO DE SERVICIOS REGULARES DE SALUD, A TRAVES DE ESTRATEGIAS DE ATENCION AMBULATORIA.<br><b>FUNCION 1:</b><br>EXAMINAR LA METODOLOGIA DE VALIDACION DE RUTAS, UNIDADES MEDICAS MOVILES, EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES Y LOCALIDADES PROPUESTAS EN LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA SU AUTORIZACION POR LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD. |                                             |                                                                |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>FUNCION 2:</b><br/>APOYAR A LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD EN LA IMPLANTACION DE LA ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DEFINIDOS EN LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS, PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE LA METODOLOGIA, PARA LA ELABORACION, INTEGRACION Y VALIDACION DE LOS DIAGNOSTICOS ESTATALES DE SALUD DESARROLLADOS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA LA DEFINICION DE NECESIDADES DE ESTABLECIMIENTO DE RUTAS, NUEVAS UNIDADES MEDICAS MOVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b><br/>APOYAR PERMANENTEMENTE A LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS PARA LA INSTRUMENTACION DE ESTRATEGIAS DE ATENCION, DE PLANEACION DE NUEVAS RUTAS Y DE LA ORGANIZACION COMUNITARIA A TRAVES DE LA INTEGRACION DE COMITES LOCALES DE SALUD.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>EFECTUAR EL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE SUSTITUCION, REHABILITACION O ADQUISICION DE NUEVAS UNIDADES MEDICAS MOVILES, CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO DE CASA DE SALUD DE MEDIO CAMINO A CONSIDERAR EN EL PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA, PARA SU PRESENTACION Y AUTORIZACION POR LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>VERIFICAR LA APLICACION DE LAS POLITICAS DE OPERACION DEL PROGRAMA, EN CONSONANCIA CON LAS REGLAS DE OPERACION Y DE ACUERDO A LAS METAS ESTABLECIDAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO A LA INCORPORACION DE LA PARTICIPACION COMUNITARIA Y VINCULACION DE LOS COMITES DE SALUD EN LAS TAREAS QUE DESARROLLAN LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES Y UNIDADES MEDICAS MOVILES, COMO HERRAMIENTA E INSTANCIA DE CONCERTACION, PARA LA GESTION DE APOYOS QUE FORTALEZCAN LA OPERACION DEL PROGRAMA.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b><br/>ESTABLECER SISTEMAS DE INFORMACION EN SALUD QUE APOYE LA PLANEACION ESTRATEGICA DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, PARA CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>INDUCIR A TRAVES DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS LA PARTICIPACION DE LOS AUXILIARES COMUNITARIOS DE SALUD Y REALIZAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS COMITES LOCALES DE SALUD, ASI COMO PROCURAR SU INSTALACION DONDE NO EXISTAN, PARA APOYAR LAS ACCIONES QUE REALIZAN LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES E INSTRUMENTACION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>REALIZAR VISITAS DE ASESORIA Y APOYO A LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS SOBRE LOS LINEAMIENTOS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA PROCURAR UNA OPERACION ORDENADA Y RACIONAL DEL PROGRAMA.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                               |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                             | <p><b>FUNCION 3:</b><br/>RECOPIRAR, ANALIZAR, ACTUALIZAR Y OPERAR LA INFORMACION EN SALUD QUE PROPORCIONAN LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA DETERMINAR EL ANALISIS DE LOS INDICADORES SOCIODEMOGRAFICOS, EPIDEMIOLOGICOS Y GEOREFERENCIALES DE LOS ESTUDIOS DE REGIONALIZACION OPERATIVA Y EXAMINAR LOS PROCESOS DE VALIDACION DE LAS RUTAS PROPUESTAS EN LOS MUNICIPIOS DE BAJO INDICE DE DESARROLLO HUMANO Y DE MUY ALTO GRADO DE MARGINACION, PROPUESTOS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS.</p> <p><b>FUNCION 4:</b><br/>COLABORAR EN LA PLANEACION ANUAL DEL PROGRAMA DE CARAVANAS JUNTO CON LAS COORDINACIONES ESTATALES, PARA LA REALIZACION DE LOS PROCESOS DE VALIDACION, ACREDITACION Y ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DE RUTAS, DE UNIDADES MEDICAS MOVILES Y DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD.</p> |                                                                                                                                                                                                                               |                 |
| Perfil y requisitos                                                                         | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional titulado en:<br>Carrera Genérica en Salud y/o,<br>Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración pública y/o,<br>Carrera Genérica en Medicina y/o,<br>Carrera Genérica en Administración. |                 |
|                                                                                             | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Area y Años de experiencia Genérica:<br>Tres años en Administración Pública y/o,<br>Tres años en Metodología y/o,<br>Tres años en Organización y dirección de empresas.                                                       |                 |
|                                                                                             | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Habilidad 1 Orientación a resultados                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Habilidad 2 Trabajo en equipo                                                                                                                                                                                                 | Ponderación: 50 |
|                                                                                             | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No requerido                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                                                                                             | La calificación mínima del examen de conocimientos 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/as 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/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                               |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                                                                |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA GESTION DE RECURSOS<br>(17/08/11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                                                                |
| <b>Código</b>                            | 12-611-1-CFOA001-0000055-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                                |
| <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>                       | DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                                                                |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                                                                |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p><b>MISION:</b><br/>APOYAR EL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA BUSQUEDA DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO, QUE GARANTICEN LA CONTINUIDAD DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b><br/>REALIZAR LAS GESTIONES DE APOYOS Y RECURSOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PERMITAN FORTALECER LA OPERACION DEL PROGRAMA Y PRESTAR SERVICIOS INTEGRALES Y DE CALIDAD A LA POBLACION BENEFICIARIA.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS CONTENIDOS DE CONVENIOS, ACUERDOS, LICITACIONES Y DEMAS INSTRUMENTOS LEGALES U OBLIGACIONES QUE CONTRAIGA LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA.</p> |                                             |                                                                |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>FUNCION 2:</b><br/>PARTICIPAR EN LA REALIZACION DE GESTIONES ANTE DIVERSAS INSTANCIAS SOCIALES, PUBLICAS Y PRIVADAS QUE PERMITAN IDENTIFICAR Y CONCERTAR RECURSOS QUE APOYEN LA OPERACION DEL PROGRAMA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE LAS NECESIDADES PROPUESTAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, LA METODOLOGIA DE TRABAJO PARA LA ELABORACION, INTEGRACION, ANALISIS Y GESTION DE RECURSOS DEL PROGRAMA ANTE LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDAN.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b><br/>DISEÑAR ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE GESTION DE FINANCIAMIENTO, TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN LA SISTEMATIZACION PARA LA PRIORIZACION DE NECESIDADES.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>COLABORAR EN LA ELABORACION E INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, A PARTIR DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE LAS RUTAS DE CARAVANAS EN OPERACION Y PROPUESTAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>APOYAR EN EL PROCESO DE GESTION DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS DERIVADOS DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD, DE ACUERDO A LINEAMIENTOS QUE ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, ASI COMO DISEÑAR Y PROPONER MODELOS Y MODALIDADES FINANCIAMIENTO DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>APOYAR EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS Y MODELOS DE FINANCIAMIENTO EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS, QUE INVOLUCREN LA PARTICIPACION DE INSTANCIAS PUBLICAS Y PRIVADAS PARA FORTALECER LA SUSTENTABILIDAD DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b><br/>APOYAR Y ATENDER LAS NECESIDADES DE GESTION Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>DAR SEGUIMIENTO EN COORDINACION CON LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, AL PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACION DE RECURSOS HUMANOS PARA SU PRESENTACION A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD Y AUTORIZACION POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>PARTICIPAR EN LA ACCIONES PARA EL SEGUIMIENTO PERIODICO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION EMITIDAS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, POR PARTE DE LAS INSTANCIAS INTERNAS, EXTERNAS Y ORGANOS DE FISCALIZACION, PARA UN ADECUADO CONTROL DE LA ATENCION A LAS MISMAS.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>APOYAR EN LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTACION NECESARIA PARA SATISFACER LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO DE LAS INSTANCIAS EXTERNAS Y ORGANOS DE FISCALIZACION, DERIVADA DE LAS ATRIBUCIONES ENCOMENDADAS A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Perfil y requisitos                                                                  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional titulado en:<br>Carrera Genérica en Contaduría y/o,<br>Carrera Genérica en Administración y/o,<br>Carrera Genérica en Ciencias políticas y administración pública y/o,<br>Carrera Genérica en Salud y/o,<br>Carrera Genérica en Economía. |                 |
|                                                                                      | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Area y Años de experiencia Genérica:<br>Tres años en Administración Pública y/o,<br>Tres años en Organización y dirección de empresas y/o,<br>Tres años en Economía general.                                                                                         |                 |
|                                                                                      | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                              | Habilidad 1 Orientación a resultados                                                                                                                                                                                                                                 | Ponderación: 50 |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Habilidad 2 Trabajo en equipo                                                                                                                                                                                                                                        | Ponderación: 50 |
|                                                                                      | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|                                                                                      | La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as 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/as concursantes. |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |                                                                |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | DEPARTAMENTO DE MONITOREO A LA OPERACION (18/08/11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                                                |
| <b>Código</b>                            | 12-611-1-CFOA001-0000057-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                                                                |
| <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>                       | DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                                                                |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                                                                |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p><b>MISION:</b><br/>EFECTUAR LA SUPERVISION Y CONTROL, EN FORMA CONJUNTA, CON LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, DE LAS ACCIONES Y PROCESOS OPERATIVOS REALIZADOS POR LAS UNIDADES MEDICAS Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES POR RUTA DE OPERACION, PARA SU PRESENTACION A LA DIRECCION GENERAL.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b><br/>EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL PROGRAMA DE SUPERVISION CON INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS CON LA INSTRUMENTACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS OPERATIVOS PARA FORTALECER LOS PROCESOS OPERATIVOS DEL PROGRAMA.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>PARTICIPAR EN EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LA DIRECCION DE ANALISIS Y SUPERVISION DE PROCESOS OPERATIVOS, DERIVADOS DE LAS REUNIONES NACIONALES Y REGIONALES, MEDIANTE EL REGISTRO Y COMUNICACION PERMANENTE CON LAS COORDINADORES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE EJECUCION Y APOYAR SU OPERACION EN LOS ESTADOS.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y METAS COMPROMETIDAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, MEDIANTE EL REGISTRO Y MEDICION DEL DESEMPEÑO A TRAVES DE LA SISTEMATIZACION DE DATOS REALIZADA POR LA SUBDIRECCION DE ANALISIS, A FIN DE PROMOVER LA RETROALIMENTACION Y FACILITAR LA REORIENTACION DE ACCIONES CUANDO SEA PERTINENTE.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>INSTRUMENTAR EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGUIMIENTO DE PROCESOS OPERATIVOS (SISPO) DE LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, A TRAVES DE LA SISTEMATIZACION DE CEDULAS EX PROFESO, APLICADAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA LA DETECCION OPORTUNA DE LOS AVANCES O INCONSISTENCIAS Y SU ATENCION POR LAS AREAS CORRESPONDIENTES.</p> |                                             |                                                                |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>OBJETIVO 2:</b><br/>INTEGRAR LA INFORMACION DE LA OPERACION DEL PROGRAMA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MEDIANTE LA ELABORACION DE INFORMES GERENCIALES PARA RETROALIMENTAR A LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>ELABORAR INFORMES PARA LAS INSTANCIAS COMPETENTES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DERIVADOS DEL PROGRAMA EN SUS DIFERENTES AMBITOS, MEDIANTE LA ELABORACION Y PRESENTACION DE REPORTES EJECUTIVOS, A FIN DE APOYAR LA TOMA OPORTUNA DE DECISIONES DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>SUPERVISAR A TRAVES DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS EL DESARROLLO DE LOS INDICADORES, LOS AVANCES EN LAS METAS DEL PROGRAMA DE MANERA LOCAL Y ESTATAL PARA VERIFICAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PROGRAMA.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>ATENDER LOS REQUERIMIENTOS ENTRE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA Y LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, MEDIANTE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS QUE SE GENEREN PARA EL MONITOREO PERMANENTE DE LA INFORMACION GENERADA POR LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES EN LAS RUTAS DE OPERACION.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b><br/>RECABA LA INFORMACION DE OPERACION PROCEDENTE DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE MEDIANTE SU ANALISIS ESTADISTICO Y EMISION DE RESULTADOS SIRVA PARA EL SEGUIMIENTO Y AVANCE DE LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>ELABORAR REPORTES ESPECIFICOS DEL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS OPERATIVOS, A TRAVES DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES POR RUTA DE OPERACION, MUNICIPIO Y ENTIDAD FEDERATIVA.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>PARTICIPAR EN LA ELABORACION EN COORDINACION CON LAS AREAS CORRESPONDIENTES DE LA DIRECCION DE PLANEACION ESTRATEGICA Y COORDINACION INTERINSTITUCIONAL, EL PROGRAMA ANUAL DE SUPERVISION OPERATIVA DE LAS RUTAS DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA SOMETERLO A LA AUTORIZACION DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>COLABORAR EN LOS PROCESOS Y ACTIVIDADES QUE COADYUVEN AL ANALISIS DE LOS AVANCES Y RESULTADOS CUANTITATIVOS, TENIENDO COMO REFERENCIA EL SISTEMA DE INDICADORES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, A FIN DE CONTAR CON LOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION OPORTUNOS DEL PROGRAMA.</p> <p><b>OBJETIVO 4:</b><br/>PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE LOS ASPECTOS SUSTANTIVOS QUE SERAN SUJETOS DE ACTIVIDADES DE SUPERVISION PARA LA DETECCION OPORTUNA DE LAS AREAS DE OPORTUNIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ANALISIS DE LOS PROCESOS OPERATIVOS Y SUS RESULTADOS DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MEDIANTE LA DETERMINACION DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS, QUE APOYEN LA VALIDACION Y AUTORIZACION POR PARTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LAS PROPUESTAS OPERATIVAS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                           |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Perfil y requisitos                                                                  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional titulado en:<br>Carrera Genérica en Administración y/o,<br>Carrera Genérica en Salud y/o,<br>Carrera Genérica en Economía y/o,<br>Carrera Genérica en Medicina |                 |
|                                                                                      | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Area y Años de experiencia Genérica:<br>Tres años en Administración Pública y/o,<br>Tres años en Organización y dirección de empresas y/o,<br>Tres años en Asesoramiento y orientación.   |                 |
|                                                                                      | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                              | Habilidad 1 Visión estratégica                                                                                                                                                            | Ponderación: 50 |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Habilidad 2 Trabajo en equipo                                                                                                                                                             | Ponderación: 50 |
|                                                                                      | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No requerido                                                                                                                                                                              |                 |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Necesidad de viajar: Siempre                                                                                                                                                              |                 |
|                                                                                      | La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                           |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as 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/as concursantes. |                                                                                                                                                                                           |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                                                                |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | DEPARTAMENTO DE GESTION DE LA INFORMACION DE CARAVANAS<br>(19/08/11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |                                                                |
| <b>Código</b>                            | 12-611-1-CFOA001-0000059-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                                                                |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</b> | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                                                                |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | MEXICO, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                                                                |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p><b>MISSION:</b><br/>CONTRIBUIR A LA INSTRUMENTACION EFICIENTE, OPORTUNA, CONTROL Y CALIDAD DE LOS PROCESOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA OPERACION A NIVEL ESTATAL Y LOCAL DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE SALUD, QUE PERMITA ACERCAR LOS SERVICIOS DE SALUD A LAS PERSONAS Y FAMILIAS QUE NO HAN TENIDO ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b><br/>EFECTUAR ANALISIS CUANTITATIVOS DE PROCESO E IMPACTO DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD MEDIANTE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE INFORMACION DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>APOYAR LA COORDINACION CON LAS DIRECCIONES GENERALES DE INFORMACION EN SALUD Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA LA RECOPIACION DE INFORMACION ESTADISTICA, MEDIANTE LOS PROCESOS DE COMUNICACION Y COLABORACION DEFINIDOS PARA TAL EFECTO Y APOYAR CON SU ANALISIS LA TOMA DE DECISIONES, EN LA VALIDACION DE INFORMACION APORTADA POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, RESPECTO DE LOS AVANCES EN LAS METAS PROGRAMADAS.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>EFECTUAR LA INCORPORACION DE DATOS AL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA SISTEMATIZACION Y PERMANENTE ACTUALIZACION DE LA INFORMACION PROVENIENTE DE LAS RUTAS DE UNIDADES MEDICAS MOVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES, PARA TOMA OPORTUNA DE DECISIONES POR PARTE DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>MANEJAR LOS PROTOCOLOS DE ACCESO AL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, POR PARTE DE LAS DIRECCIONES DE AREA DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA QUE DISPONGAN DE LA INFORMACION ACTUALIZADA RESPECTO A LA OPERACION DEL PROGRAMA Y APOYAR LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b><br/>GENERAR INFORMES DE RESULTADOS DE PRODUCTIVIDAD Y GERENCIALES, DERIVADOS DE LA OPERACION DEL PROGRAMA PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES</p> |                                             |                                                                |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                            |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                      | <p><b>FUNCION 1:</b><br/>INTEGRAR LA INFORMACION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD Y APOYAR EN SU RETROALIMENTACION HACIA LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS Y LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS, SOBRE LAS PROBLEMATICAS DETECTADAS, MEDIANTE LOS PROCESOS DE GESTION Y COLABORACION ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>COLABORAR CON LA SUBDIRECCION DE CONTROL DE GESTION EN LA ELABORACION E INTEGRACION DE INFORMES Y REPORTES DE EJECUCION, AVANCES, RESULTADOS Y ESPECIALES, PARA EL CONOCIMIENTO Y TOMA DE DECISIONES DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>EFECTUAR EL ANALISIS DE LA PRODUCTIVIDAD DESARROLLADA POR LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, REPORTADAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA CONTRIBUIR A LA IDENTIFICACION DE LAS ETAPAS CRITICAS Y PODERLAS ATENDER CON OPORTUNIDAD, POR LAS AREAS CORRESPONDIENTES.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b><br/>PROPORCIONAR A LA SUBDIRECCION DE CONTROL DE GESTION EL INFORME FINAL QUE CONFORME A LOS PERIODOS ESTABLECIDOS DEBA PRESENTARSE A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA PARA SU PRESENTACION A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE LOS AVANCES, RESULTADOS Y PERSPECTIVA DEL PROGRAMA</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>APOYAR MEDIANTE LA ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, LAS ACCIONES EJECUTADAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES PARA EL SEGUIMIENTO, SUPERVISION Y VERIFICACION DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DEL PROGRAMA.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>ACTUALIZAR LA INFORMACION EN LA PAGINA WEB DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE UNA PERMANENTE COMUNICACION CON LAS DIRECCIONES DE PLANEACION ESTRATEGICA Y COORDINACION INTERINSTITUCIONAL, DE ANALISIS Y SUPERVISION DE PROCESOS OPERATIVOS, A FIN DE INTEGRAR Y ACTUALIZAR INFORMACION RELEVANTE EN LA PAGINA ELECTRONICA.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>ORGANIZAR LA INFORMACION DE MORBILIDAD, MORTALIDAD, SOCIOECONOMICA, DEMOGRAFICA, DE GEOREFERENCIA Y CROQUIS POR RUTA DE OPERACION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PROPORCIONADA POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA SU DIFUSION EN LA PAGINA WEB DEL PROGRAMA.</p> |                                                                                                                                                                                                            |                 |
| Perfil y requisitos                                                                  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional titulado en:<br>Carrera Genérica en Salud y/o,<br>Carrera Genérica en Computación e informática y/o,<br>Carrera Genérica en Comunicación y/o,<br>Carrera Genérica en Ingeniería |                 |
|                                                                                      | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Area y Años de experiencia Genérica:<br>Tres años en Administración Pública y/o<br>Tres años en Metodología y/o,<br>Tres años en Organización y dirección de empresas                                      |                 |
|                                                                                      | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Habilidad 1 Orientación a resultados                                                                                                                                                                       | Ponderación: 50 |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Habilidad 2 Trabajo en equipo                                                                                                                                                                              | Ponderación: 50 |
|                                                                                      | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Inglés: nivel básico                                                                                                                                                                                       |                 |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                               |                 |
|                                                                                      | La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                            |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as 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/as 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 cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</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 concurra: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</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 solicitadas 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>.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>21.</b> Orden de los puestos desempeñados</li> <li><b>22.</b> Duración en los puestos desempeñados</li> <li><b>23.</b> Experiencia en el sector público</li> <li><b>24.</b> Experiencia en el sector privado</li> <li><b>25.</b> Experiencia en el sector social:</li> <li><b>26.</b> Nivel de responsabilidad</li> <li><b>27.</b> Nivel de remuneración</li> <li><b>28.</b> Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante</li> <li><b>29.</b> En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li><b>30.</b> En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</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>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos/as.</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/las candidatos/as 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/las candidatos/as 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/las candidatos/as 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/las candidatos/as 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 y el oficio circular No. SSFP/413/08/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública, 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, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera titulares en formato proporcionado por la 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/las candidatos/as 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> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>I)</b> Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</li> <li><b>II)</b> 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;</li> <li><b>III)</b> 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.</li> </ul> <p>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 subetapa 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 Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</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 23 de marzo al 5 de abril 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/las candidatos/as 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><b>I.</b> Revisión curricular; <b>II.</b> Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; <b>III.</b> Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, <b>IV.</b> Entrevistas, y <b>V.</b> Determinación". Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table> <tr> <th><b>Etapas</b></th><th><b>Fecha o plazo</b></th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>23 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 23 de marzo al 5 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 23 de marzo al 5 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 8 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 11 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 12 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y del mérito</td><td>A partir del 12 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Aptitud</td><td>A partir del 12 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 13 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 13 de abril de 2011</td></tr> </table> <p>La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 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 Secretaría de Salud.</p> | <b>Etapas</b> | <b>Fecha o plazo</b> | Publicación de convocatoria | 23 de marzo de 2011 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 23 de marzo al 5 de abril de 2011 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 23 de marzo al 5 de abril de 2011 | Examen de conocimientos | A partir del 8 de abril de 2011 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 11 de abril de 2011 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 12 de abril de 2011 | Evaluación de la experiencia y del mérito | A partir del 12 de abril de 2011 | Evaluación de la Aptitud | A partir del 12 de abril de 2011 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 13 de abril de 2011 | Determinación del candidato ganador | A partir del 13 de abril de 2011 |
| <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                       |                                                                                                          |                                       |                         |                                 |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                          |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 23 de marzo de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                       |                                                                                                          |                                       |                         |                                 |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                          |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 23 de marzo al 5 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                       |                                                                                                          |                                       |                         |                                 |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                          |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 23 de marzo al 5 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                       |                                                                                                          |                                       |                         |                                 |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                          |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Examen de conocimientos                                                                                    | A partir del 8 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                       |                                                                                                          |                                       |                         |                                 |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                          |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                          | A partir del 11 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                       |                                                                                                          |                                       |                         |                                 |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                          |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | A partir del 12 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                       |                                                                                                          |                                       |                         |                                 |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                          |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Evaluación de la experiencia y del mérito                                                                  | A partir del 12 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                       |                                                                                                          |                                       |                         |                                 |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                          |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Evaluación de la Aptitud                                                                                   | A partir del 12 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                       |                                                                                                          |                                       |                         |                                 |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                          |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | A partir del 13 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                       |                                                                                                          |                                       |                         |                                 |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                          |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Determinación del candidato ganador                                                                        | A partir del 13 de abril de 2011                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                       |                                                                                                          |                                       |                         |                                 |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                          |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <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 Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</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 de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</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/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos/as, 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/las candidatos/as 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 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 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.</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>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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                       | <b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b> | <b>Enlace de Alta Responsabilidad</b> | 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 |
|                                                        | <b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Enlace de Alta Responsabilidad</b> |                                                         |                                       |                  |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |
| 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 mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as 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>                       | 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> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                       |                                                         |                                       |                  |                  |                  |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                     |    |    |                |     |     |
| <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 Secretaría de 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> <p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as 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>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 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en Reforma número 10 (Torre Caballito), piso 2, Col. Tabacalera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06030.</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>11. 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>12. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>13. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>14. 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> <li>15. Impresión de currículum vitae de Trabajaen.</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/las 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/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10o. piso, colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</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.</li> </ol> <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>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.</p> <p>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>).</p> <p>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:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</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).</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> |
| <b>Citatorios</b> | <p>La Secretaría de Salud comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <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>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma número 10 (Torre Caballito), piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o vía correo electrónico a los/las candidatos/as 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/as.</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 Secretaría de Salud (<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php</a>) en el apartado de temario SSA-2011-08 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal <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/material4.htm">http://www.spc.gob.mx/material4.htm</a> (ingresar al ícono "Red de Ingreso" &lt; guías y manuales &lt; Guías de estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección).</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", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, 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>, en el apartado de "Red de Ingreso" &lt; experiencia, Mérito y Aptitud &lt; Metodología Y Escalas De Calificación Experiencia Y Mérito.</p> |
| <b>Resolución de dudas</b> | 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:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50638200, Ext. 58470 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

México, D.F., a 23 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 de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica,

Directora de Profesionalización y Capacitación

**Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán**

Rúbrica.

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

Convocatoria: SSA/2011/08

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFMB001-0000081-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

|                |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|----------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Tema 1:</b> | <b>NORMATIVIDAD</b>                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|                | <b>Subtema 1:</b>                       | <b>LEYES Y REGLAMENTOS EN MATERIA DE SALUD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|                | <b>Bibliografía</b>                     | <p>LEY GENERAL DE SALUD<br/>ART. 18<br/>REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ATENCION MEDICA.<br/>CAPITULO I<br/>Disposiciones generales<br/>ARTICULO 10<br/>CAPITULO III<br/>Disposiciones para la Prestación de Servicios de Consultorios<br/>ARTICULO 68</p>                                                                                                          |  |
|                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | <p>1. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD<br/>2. ESTABLECIMIENTOS PARA LA ATENCION MEDICA<br/>3. CONSULTORIOS ODONTOLOGICOS</p>                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|                | <b>Página Web</b>                       | <p><a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/ri190104.html">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/ri190104.html</a><br/><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf</a><br/><a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/rlgsmpsam.html">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/rlgsmpsam.html</a></p> |  |

|                |                                                  |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 2:</b> | <b>EL PAPEL RECTOR EN MATERIA DE SALUD BUCAL</b> |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                | <b>PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO 2007-2012 SALUD BUCAL</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                                    | PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO, 2007-2012 SALUD BUCAL<br>PAGS. 13, 16,19-20, 24, 25, 28-31                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                | 1. PROGRAMA DE ACCION DE SALUD BUCAL<br>2. MARCO JURIDICO DE LOS PRINCIPIOS Y CRITERIOS DE OPERACION DE SALUD BUCAL<br>3. VINCULACION CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (PND 2007-2012), Y CON EL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD (PROESA 2007-2012)<br>4. DIAGNOSTICO DE SALUD<br>5. RETOS 2007-2012<br>6. ESTRATEGIAS<br>7. LINEAS DE ACCION |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                                      | <a href="http://www.cenave.gob.mx/progaccion/saludbucal.pdf">http://www.cenave.gob.mx/progaccion/saludbucal.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                | <b>LA RECTORIA DE LA DIRECCION DE ESTOMATOLOGIA</b>                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                                    | PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO 2007-2012, SICALIDAD<br>PAGS. 15, 18-19, 24-25, 38-39                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                | 1. NORMATIVIDAD<br>2. CALIDAD Y SEGURIDAD<br>3. FORMACION DE RECURSOS HUMANOS<br>4. EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA CALIDAD MEDICA Y DE ENFERMERIA<br>5. PROBLEMÁTICA DE CALIDAD<br>6. PREMISAS<br>7. PROYECTOS<br>8. CALIDAD EN LA ATENCION ODONTOLOGICA                                                                                    |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                                      | <a href="http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/diptico_dires.pdf">http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/diptico_dires.pdf</a><br><a href="http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/pa_sicalidad.pdf">http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/pa_sicalidad.pdf</a>                                            |
|                | <b>Tema 3:</b>                                   | <b>CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE: MEDICINA BASADA EN EVIDENCIAS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                | <b>DIAGNOSTICO OPORTUNO DE MALOCCLUSIONES DENTALES.</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                                    | GUIA DE RERERENCIA RAPIDA DE LA GUIA DE PRACTICA CLINICA SSA 024 08<br>TODA LA GUIA DE REFERENCIA RAPIDA                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                | 1. DEFINICION<br>2. FACTORES DE RIESGO<br>3. MANIFESTACIONES ESPECIFICAS<br>4. PREVENCIÓN PRIMARIA<br>5. CRITERIOS DE REFERENCIA                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                                      | <a href="http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/059_GPC_Mal_oclusiondentalenninos4a11/GPC_RR_MALA_OCLUS_NINOS201009.pdf">http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/059_GPC_Mal_oclusiondentalenninos4a11/GPC_RR_MALA_OCLUS_NINOS201009.pdf</a>                                                   |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                | <b>CARIES DENTAL EN PACIENTES DE 6-16 AÑOS</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                                    | GUIA DE REFERENCIA RAPIDA DE LA GUIA DE PRACTICA CLINICA SSA-024-08<br>TODA LA GUIA DE REFERENCIA RAPIDA                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                | 1. DEFINICION<br>2. FACTORES DE RIESGO<br>3. RECOMENDACIONES<br>4. ESTUDIO DE IMAGEN<br>5. SIGNOS Y SINTOMAS                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                                      | <a href="http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/024_GPC_CariesDentalmenor16a/SSA_024_08_GRR.pdf">http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/024_GPC_CariesDentalmenor16a/SSA_024_08_GRR.pdf</a>                                                                                                   |

|                |                                |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 4:</b> | <b>SALUD BUCAL</b>             |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | <b>Subtema 1:</b>              | <b>PREVENCION Y CONTROL DE ENFERMEDADES BUCALES</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                | <b>Bibliografía</b>                                 | MODIFICACION a la Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-1994, Para la prevención y control de enfermedades bucales, publicada el 6 de enero de 1995.                                                                                                                                                          |
|                |                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>             | MODIFICACION a la Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-1994, Para la prevención y control de enfermedades bucales, publicada el 6 de enero de 1995.                                                                                                                                                          |
|                |                                | <b>Página Web</b>                                   | <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/013ssa24.html">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/013ssa24.html</a>                                                                                                                                                                                 |
| <b>Tema 5:</b> | <b>DERECHOS Y OBLIGACIONES</b> |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | <b>Subtema 1:</b>              | <b>ETICA PROFESIONAL</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                | <b>Bibliografía</b>                                 | CODIGO DE ETICA DE LA ASOCIACION DENTAL MEXICANA                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>             | 1. MARCO CONCEPTUAL<br>2. ETICA<br>3. MORAL<br>4. DEONTOLOGIA<br>5. BIOETICA                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                | <b>Página Web</b>                                   | <a href="http://www.adm.org.mx/ckfinder/userfiles/files/codigo-etica.pdf">http://www.adm.org.mx/ckfinder/userfiles/files/codigo-etica.pdf</a>                                                                                                                                                               |
|                | <b>Subtema 2:</b>              | <b>DERECHOS GENERALES DE LOS PACIENTES</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                | <b>Bibliografía</b>                                 | CARTA DE DERECHOS DE LOS PACIENTES                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>             | TITULOS 1-10                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                | <b>Página Web</b>                                   | <a href="http://www.conamed.gob.mx/interiores_2010.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/info_pacientes/&amp;destino=der_gral_pacientes.php&amp;seccion=81">http://www.conamed.gob.mx/interiores_2010.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/info_pacientes/&amp;destino=der_gral_pacientes.php&amp;seccion=81</a> |
|                | <b>Subtema 3:</b>              | <b>DERECHOS DE LOS CIRUJANOS DENTISTAS</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                | <b>Bibliografía</b>                                 | CARTA DE LOS DERECHOS GENERALES DE LOS CIRUJANOS DENTISTAS                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>             | TITULOS 1-10                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                | <b>Página Web</b>                                   | <a href="http://www.conamed.gob.mx/publicaciones/cartas/download_rec.php?file=cartadentistas.zip&amp;id_seccion=46&amp;">http://www.conamed.gob.mx/publicaciones/cartas/download_rec.php?file=cartadentistas.zip&amp;id_seccion=46&amp;</a>                                                                 |

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

Convocatoria: SSA/2011/08

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE DESARROLLO DE POLITICAS DE MEDICAMENTOS

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFMA001-0000041-E-C-G

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

|                |                             |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------|-----------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | <b>EVALUACION ECONOMICA</b> |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 1:</b>           | <b>Farmacoeconomía y economía de la salud</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                             | <b>Bibliografía</b>                           | 1. Walley Tom, Haycox Alan, Boland Angela. Farmacoeconomía. Elsevier Churchill Livingstone. España 2005.<br>2. Laporte Joan-Ramón. Principios Básicos de Investigación Clínica. 2a. edición.<br>3. Muñoz, Onofre; Durán, Luis; Garduño, Juan; Soto, Hermán. Economía de la Salud, Seminario Internacional, Instituto Mexicano del Seguro Social. México, 2003. ISBN 968-7346-89-2                                                                                                                                                                                                      |
|                |                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>       | 1. Capítulos 1 y 2 págs. 1-30<br>2. Capítulos I, V y VIII<br>3. Primera y Tercera parte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                             | <b>Página Web</b>                             | 1. <a href="http://books.google.com.mx/books?id=O-Q985_KqDEC&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=O-Q985_KqDEC&amp;printsec=frontcover&amp;source=gbs_ge_summary_r&amp;cad=0#v=onepage&amp;q&amp;f=false</a><br>2. <a href="http://www.icf.uab.es/livre/Llibre.htm">http://www.icf.uab.es/livre/Llibre.htm</a><br>3. <a href="http://www.assalud.org.co/documentos/Economia%201-191%20Mexico%20Cap%207.pdf">http://www.assalud.org.co/documentos/Economia%201-191%20Mexico%20Cap%207.pdf</a> |

|                |                                              |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 2:</b> | <b>POLITICA MEDICAMENTOS</b>                 |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                | <b>Subtema 1:</b>                            | <b>Política de Medicamentos</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                              | <b>Bibliografía</b>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. González-Pier E. Política Farmacéutica Saludable. Salud Pública México 2008; Vol. 50 supl4: S488-S495.</li> <li>2. Sepúlveda Jaime. Políticas que promueven el acceso a los medicamentos en América Latina. Lima. 2006. ISBN 9972-804-61-5</li> <li>3. Barraza M., Campos A. Elementos para mejorar la regulación farmacéutica en México: la experiencia del Reino Unido. México, D.F.: FCO/Secretaría de Salud, 2007.</li> <li>4. Edmundo G Stahl. Política de medicamentos en Estados Unidos de América. Rev Peru Med Exp Salud Pública. 2009; 26(4): 537-543</li> <li>5. Panorama de la Salud 2009. Indicadores OCDE. ISBN: 9789264075559 (PDF); 9789264076433 (HTML); 9789264061538 (print).</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Páginas S488-S495</li> <li>2. Capítulos 5, 6, 7, 8, 9 y 10</li> <li>3. Capítulos II y III</li> <li>4. Páginas 537-543</li> <li>5. Capítulos 3, 4, 6 y 7</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                              | <b>Página Web</b>                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://bvs.insp.mx/rsp/articulos/articulo.php?id=002237">http://bvs.insp.mx/rsp/articulos/articulo.php?id=002237</a></li> <li>2. <a href="http://cies.org.pe/files/Libros-web/Políticas-que-promueven-el-acceso-a-medicamentos-en-america-latina.pdf">http://cies.org.pe/files/Libros-web/Políticas-que-promueven-el-acceso-a-medicamentos-en-america-latina.pdf</a></li> <li>3. <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7845.pdf">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7845.pdf</a></li> <li>4. <a href="http://www.scielo.org.pe/pdf/rins/v26n4/a16v26n4.pdf">http://www.scielo.org.pe/pdf/rins/v26n4/a16v26n4.pdf</a></li> <li>5. <a href="http://translate.googleusercontent.com/translate_c?hl=es&amp;langpair=en es&amp;u=http://www.oecd-ilibrary.org/content/book/health_glance-2009-en&amp;rurl=translate.google.com.mx&amp;usg=ALkJrhheValIc7KfwrwzW0E_-lcwOZ5qjA">http://translate.googleusercontent.com/translate_c?hl=es&amp;langpair=en es&amp;u=http://www.oecd-ilibrary.org/content/book/health_glance-2009-en&amp;rurl=translate.google.com.mx&amp;usg=ALkJrhheValIc7KfwrwzW0E_-lcwOZ5qjA</a></li> </ol> |
| <b>Tema 3:</b> | <b>USO RACIONAL Y SEGURO DE MEDICAMENTOS</b> |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                | <b>Subtema 1:</b>                            | <b>Uso racional de medicamentos</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                              | <b>Bibliografía</b>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gómez Ma. Eugenia, Ruiz José A., Martínez José. Políticas de uso racional del medicamento en Europa. Revista de Administración Sanitaria. Volumen III. Número 9. Enero/marzo 1999</li> <li>2. Hogerzeil Hans V. Promoción de la prescripción racional: una perspectiva internacional. Medicamentos y salud. Programa de acción sobre Medicamentos Esenciales, 1211 Ginebra Suiza, OMS.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Páginas 93-105</li> <li>2. Páginas 62-67</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                              | <b>Página Web</b>                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://www.dinarte.es/ras/ras09/inter.pdf">http://www.dinarte.es/ras/ras09/inter.pdf</a></li> <li>2. <a href="http://www.med.unne.edu.ar/catedras/farmacologia/proyecto_adscripcion_web/biblio/prescripcion_racional_hogerzeil.pdf">http://www.med.unne.edu.ar/catedras/farmacologia/proyecto_adscripcion_web/biblio/prescripcion_racional_hogerzeil.pdf</a></li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                |                   |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------|-------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 4:</b> | <b>Subtema 2:</b> | Farmacovigilancia y Farmacoepidemiología |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Becerril Carmen, Díaz Angélica Bondani Augusto. Introducción a la Farmacovigilancia. Secretaría de Salud. Dirección General de Insumos para la Salud. Centro Nacional de Farmacovigilancia. 1998.</li> <li>2. Alonso Carvajal y autores Valladolid. Farmacoepidemiología. Secretariado de publicaciones, Universidad de Valladolid. ISBN 84-7762-3031.</li> <li>3. NORMA Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación. Publicada en DOF 4 de marzo de 2011.</li> </ol> |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Páginas 5-10 y 19-27</li> <li>2. Capítulos 3, 4 y 11</li> <li>3. Norma completa.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                   | <b>Página Web</b>                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No disponible</li> <li>2. No disponible</li> <li>3. <a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5180629&amp;fecha=04/03/2011">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5180629&amp;fecha=04/03/2011</a></li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                | CONCEPTOS BASICOS |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 1:</b> | Ley General de Salud                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                      | Ley General de Salud. Última reforma publicada en DOF 27-04-2010                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | Artículos 27 a 31, 36, 58, 77 Bis 5, 102, 216, 221, 222, 224, 225, 226, 310, 311 y 312                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                   | <b>Página Web</b>                        | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2387_04-05-2010.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2387_04-05-2010.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | <b>Subtema 2:</b> | Programa Sectorial de Salud 2007-2012    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                      | PROESA 2007-2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | Funciones, objetivos, estrategias y metas 2007-2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                   | <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>Subtema 3:</b> | Administración Pública Federal           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                      | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última Reforma DOF 28-11-2008                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>  | Artículos 1, 2, 9, 10, 12, 13, 14, 17, 17 bis, 18, 37, 39 y 45.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                   | <b>Página 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

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

Convocatoria: SSA/2011/08

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE PLAN MAESTRO SECTORIAL

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFMA001-0000066-E-C-G

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

|                |                                |                                         |                                                                                                                     |
|----------------|--------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | MODELOS DE ATENCION A LA SALUD |                                         |                                                                                                                     |
|                | <b>Subtema 1:</b>              | MODELOS DE UNIDADES MEDICAS             |                                                                                                                     |
|                |                                | <b>Bibliografía</b>                     | Modelo Integrador de Atención a la Salud. Modelos de Unidades Médicas. Secretaría de Salud. 2006. Página 1.         |
|                |                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | 10 capítulos, páginas de la 1 a la 239                                                                              |
|                |                                | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.salud.gob.mx/descargas/pdf">www.salud.gob.mx/descargas/pdf</a>                                  |
|                | <b>Subtema 2:</b>              | PLANEACION DE UNIDADES MEDICAS          |                                                                                                                     |
|                |                                | <b>Bibliografía</b>                     | Modelo Integrador de Atención a la Salud. Planeación de Unidades Médicas. Secretaría de Salud. 2006, páginas 1 a 72 |
|                |                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Páginas 1 a 72                                                                                                      |
|                |                                | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.salud.gob.mx/descargas/pdf">www.salud.gob.mx/descargas/pdf</a>                                  |

|                |                                      |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 2:</b> | <b>PLANEACION DE INFRAESTRUCTURA</b> |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <b>Subtema 1:</b>                    | <b>REGIONALIZACION OPERATIVA</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                      | <b>Bibliografía</b>                                     | Documento Electrónico (ISO) HERNANDEZ-AVILA, Juan Eugenio et al. Modelo geoespacial automatizado para la regionalización operativa en planeación de redes de servicios de salud. Salud Pública Méx. [online]. 2010, vol. 52, n. 5 [citado 2011-03-10], pp. 432-446. |
|                |                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 | Modelo geoespacial automatizado para la regionalización operativa en planeación de redes de servicios de salud.                                                                                                                                                     |
|                |                                      | <b>Página Web</b>                                       | <a href="http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&amp;pid=S0036-36342010000500011&amp;lng=es&amp;nrm=iso">http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&amp;pid=S0036-36342010000500011&amp;lng=es&amp;nrm=iso</a> . ISSN 0036-3634.         |
|                | <b>Subtema 2:</b>                    | <b>REDES DE SERVICIOS</b>                               |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                      | <b>Bibliografía</b>                                     | Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud, Red de Servicios de Atención a la Salud, Síntesis Ejecutiva, Secretaría de Salud, Noviembre, 2006                                                                                                                  |
|                |                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 | 06 Capítulos, Objetivos generales y Estratégicos.                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                      | <b>Página Web</b>                                       | <a href="http://www.dgplades.salud.gob.mx">www.dgplades.salud.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                            |
| <b>Tema 3:</b> | <b>EVALUACION DE PROYECTOS</b>       |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <b>Subtema 1:</b>                    | <b>EVALUACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSION</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                      | <b>Bibliografía</b>                                     | Guía para la Evaluación de Proyectos y Programas de Inversión                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 | 06 Capítulos, páginas 1 a 47                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                      | <b>Página Web</b>                                       | <a href="http://www.dgplades.salud.gob.mx">www.dgplades.salud.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                            |
| <b>Tema 4:</b> | <b>DESARROLLO HUMANO</b>             |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <b>Subtema 1:</b>                    | <b>REDES DE SERVICIOS</b>                               |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                      | <b>Bibliografía</b>                                     | Programa de Acción Específico 2007-2012, Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud en Municipios de Menor Índice de Desarrollo Humano, México, 2007.                                                                                                       |
|                |                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 | Capítulos 1 a 4                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                      | <b>Página Web</b>                                       | <a href="http://www.salud.gob.mx">www.salud.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Tema 5:</b> | <b>LEYES Y NORMAS</b>                |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <b>Subtema 1:</b>                    | <b>PRESUPUESTO</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                      | <b>Bibliografía</b>                                     | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria 2010                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 | Capítulos 1 a 4                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                      | <b>Página Web</b>                                       | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf</a>                                                                                                                                                                      |
|                | <b>Subtema 2:</b>                    | <b>DEL SERVICIO PUBLICO</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                      | <b>Bibliografía</b>                                     | Ley Federal de Responsabilidad de los Servidores Públicos, vigente a enero de 2011                                                                                                                                                                                  |
|                |                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 | Títulos Primero al Cuarto                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                      | <b>Página Web</b>                                       | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf</a>                                                                                                                                                                      |
|                | <b>Subtema 3:</b>                    | <b>CLASIFICACION DE ESTABLECIMIENTOS</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                      | <b>Bibliografía</b>                                     | NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 | Normas Oficiales Mexicanas. Publicación en el Diario Oficial de la Federación en Febrero de 2003, Capítulos 3 a 6                                                                                                                                                   |
|                |                                      | <b>Página Web</b>                                       | <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 4:</b>                    | <b>ACCESIBILIDAD</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                      | <b>Bibliografía</b>                                     | Anexo único del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para Accesibilidad de las Personas con Discapacidad a Inmuebles Federales.                                                                                                                        |
|                |                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 | Publicado en el Diario Oficial de la Federación en enero de 2004. Capítulo 1                                                                                                                                                                                        |
|                |                                      | <b>Página Web</b>                                       | <a href="http://salud.gob.mx">http://salud.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                               |

|                |                    |                                                                 |                                                                                                                                                   |
|----------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 5:</b>  | DEFINICIONES                                                    |                                                                                                                                                   |
|                |                    | <b>Bibliografía</b>                                             | NOM-040-SSA2-2004.                                                                                                                                |
|                |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                         | Normas Oficiales Mexicanas. Publicación en el Diario Oficial de la Federación en Septiembre 2005, Capítulos 3 a 7 y 12                            |
|                |                    | <b>Página Web</b>                                               | <a href="http://salud.gob.mx">http://salud.gob.mx</a>                                                                                             |
|                | <b>Subtema 6:</b>  | REQUISITOS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO                    |                                                                                                                                                   |
|                |                    | <b>Bibliografía</b>                                             | NOM-197-SSA1-2000                                                                                                                                 |
|                |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                         | Publicado en el Diario Oficial de la Federación en octubre de 2001. Capítulos 4 a 8                                                               |
|                |                    | <b>Página Web</b>                                               | <a href="http://salud.gob.mx">http://salud.gob.mx</a>                                                                                             |
|                | <b>Subtema 7:</b>  | PLANEACION                                                      |                                                                                                                                                   |
|                |                    | <b>Bibliografía</b>                                             | Ley de Planeación.                                                                                                                                |
|                |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                         | Publicado en el Diario Oficial de la Federación en junio de 2003. Capítulos Primero a Séptimo.                                                    |
|                |                    | <b>Página Web</b>                                               | <a href="http://salud.gob.mx">http://salud.gob.mx</a>                                                                                             |
|                | <b>Subtema 8:</b>  | ORGANIZACION                                                    |                                                                                                                                                   |
|                |                    | <b>Bibliografía</b>                                             | Ley General de Salud.                                                                                                                             |
|                |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                         | Publicado en el Diario Oficial de la Federación en abril de 2010. Capítulos I a V.                                                                |
|                |                    | <b>Página Web</b>                                               | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf</a>                                                    |
|                | <b>Subtema 9:</b>  | ATRIBUCIONES                                                    |                                                                                                                                                   |
|                |                    | <b>Bibliografía</b>                                             | Reglamento Interior de la Secretaría de Salud                                                                                                     |
|                |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                         | Publicado en el Diario Oficial de la Federación en febrero de 2010. Capítulo III, Artículos 9o. y 10o.                                            |
|                |                    | <b>Página Web</b>                                               | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf</a>                                                    |
|                | <b>Subtema 10:</b> | PROGRAMAS ESPECIFICOS DE SALUD                                  |                                                                                                                                                   |
|                |                    | <b>Bibliografía</b>                                             | Programa Nacional de Salud 2007-2012. Por un México Sano: construyendo alianzas para una mejor salud. Secretaría de Salud. Primera Edición, 2007. |
|                |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                         | Páginas 1 a 85.                                                                                                                                   |
|                |                    | <b>Página Web</b>                                               | <a href="http://salud.gob.mx">http://salud.gob.mx</a>                                                                                             |
|                | <b>Subtema 11:</b> | DESARROLLO ORGANIZACIONAL                                       |                                                                                                                                                   |
|                |                    | <b>Bibliografía</b>                                             | Guía Técnica para Elaboración de Manuales de Procedimientos, Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional, Secretaría de Salud, febrero 2008.  |
|                |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                         | Páginas 1 a 36 y ANEXOS.                                                                                                                          |
|                |                    | <b>Página Web</b>                                               | <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos">www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos</a>                                            |
| <b>Tema 6:</b> | FUNCIONES          |                                                                 |                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 1:</b>  | CERTIFICADO DE NECESIDADES                                      |                                                                                                                                                   |
|                |                    | <b>Bibliografía</b>                                             | Instructivo, Procedimiento y Formatos del Certificado de Necesidades. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, 2009                 |
|                |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                         | Páginas 1 a 4 y ANEXOS                                                                                                                            |
|                |                    | <b>Página Web</b>                                               | <a href="http://www.dgplades.salud.gob.mx">www.dgplades.salud.gob.mx</a>                                                                          |
|                | <b>Subtema 2:</b>  | PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA ATENCION DE LA SALUD |                                                                                                                                                   |
|                |                    | <b>Bibliografía</b>                                             | Plan Maestro Sectorial de Recursos para la Atención de la Salud, Manual del Usuario. Instituto Nacional de Salud Pública. Segunda Edición, 2009   |
|                |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                         | Páginas 1 a 29                                                                                                                                    |
|                |                    | <b>Página Web</b>                                               | <a href="http://www.dgplades.salud.gob.mx">www.dgplades.salud.gob.mx</a>                                                                          |
|                | <b>Subtema 3:</b>  | PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA                                 |                                                                                                                                                   |
|                |                    | <b>Bibliografía</b>                                             | Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud                                                                    |
|                |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                         | Publicado en el Diario Oficial de la Federación, enero de 2010 Sección Tercera.                                                                   |
|                |                    | <b>Página Web</b>                                               | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf</a>                                                    |

|  |                   |                                         |                                                                                               |
|--|-------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Subtema 4:</b> | VISION, MISION Y OBJETIVO ESTRATEGICO   |                                                                                               |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                     | Publicación en página electrónica de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Apartado de la "Dirección"                                                                    |
|  |                   | <b>Página Web</b>                       | www.dgplades.salud.gob.mx                                                                     |

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

Convocatoria SSA/2011/08

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE COORDINACION, NORMATIVIDAD Y DIFUSION

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFMA001-0000036-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

|               |                                                 |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1</b> | SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION EN SALUD        |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               | <b>Subtema 1</b>                                | Programa Nacional de Salud                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                          | Programa Nacional de Salud 2007-2012                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                      | -Información y conocimiento<br>-Daños a la salud<br>-Gasto público en salud                                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                 | <b>Página Web</b>                                                            | http://alianza.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | <b>Subtema 2</b>                                | Programa Sectorial de Salud                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                          | Programa Sectorial de Salud 2007-2012                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               |                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                      | Sección 4. Estrategias y líneas de acción                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                 | <b>Página Web</b>                                                            | http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/plan_sectorial_salud.pdf                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | <b>Subtema 3</b>                                | Programa de acción específico del Sistema Nacional de Información en Salud   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                          | Programa de acción específico del sistema nacional de información en salud 2007-2012                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                      | 1. Marco Institucional, 2. Organización del Programa de Acción, 3. Estrategia de Implantación Operativa                                                                                                                                                                                                             |
|               |                                                 | <b>Página Web</b>                                                            | http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/PAE2007-2012_SNIS.pdf                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Tema 2</b> | Comité Técnico Especializado Sectorial en Salud |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               | <b>Subtema 1</b>                                | Sistema nacional de información estadística y geográfica                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                          | Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               |                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                      | TITULO I DISPOSICIONES GENERALES, TITULO II DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA, CAPITULO II De la Programación, CAPITULO IV De los Subsistemas Nacionales de Información SECCION I Del Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social, CAPITULO V De los Informantes del Sistema |
|               |                                                 | <b>Página Web</b>                                                            | http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/lsnieg.pdf                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | <b>Subtema 2</b>                                | Comités Técnicos Especializados de los Subsistemas Nacionales de Información |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                          | Reglas para la integración y operación de los comités técnicos especializados de los subsistemas nacionales de información                                                                                                                                                                                          |
|               |                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                      | Capítulo I. Objetivo de las Reglas<br>Capítulo II. Objetivo de los Comités Técnicos Especializados<br>Capítulo IV. Integración de los Comités Técnicos Especializados<br>Capítulo VII. Funciones de los integrantes de los Comités Técnicos Especializados                                                          |
|               |                                                 | <b>Página Web</b>                                                            | http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/coordinacion/REGLASCOMITESTECNICOS ESPECIALIZADOS.pdf                                                                                                                                                                                                           |

|               |                                                   |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 3</b> | <b>ACCESO A INFORMACION PUBLICA</b>               |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | <b>Subtema 1</b>                                  | <b>TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               |                                                   | <b>Bibliografía</b>                                    | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                | TITULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS Capítulo I Disposiciones generales, TITULO SEGUNDO ACCESO A LA INFORMACION EN EL PODER EJECUTIVO FEDERAL Capítulo I Unidades de enlace y comités de información Capítulo III Del procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad, TITULO CUARTO RESPONSABILIDADES Y SANCIONES Capítulo Unico |
|               |                                                   | <b>Página Web</b>                                      | <a href="http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf">http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | <b>Subtema 2</b>                                  | <b>SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               |                                                   | <b>Bibliografía</b>                                    | IFAI CUMPLIMIENTO NORMATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               |                                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                | LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA RECEPCION, PROCESAMIENTO, TRAMITE, RESOLUCION Y NOTIFICACION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A DATOS PERSONALES QUE FORMULEN LOS PARTICULARES, CON EXCLUSION DE LAS SOLICITUDES DE CORRECCION DE DICHOS DATOS                                               |
|               |                                                   | <b>Página Web</b>                                      | <a href="http://www.ifai.org.mx/">http://www.ifai.org.mx/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Tema 4</b> | <b>CONCEPTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CALIDAD</b> |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | <b>Subtema 1</b>                                  | <b>Sistema de gestión de la calidad</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               |                                                   | <b>Bibliografía</b>                                    | ISO 9001:2008                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|               |                                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                | Punto 4 Sistema de gestión de la calidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                   | <b>Página Web</b>                                      | <a href="http://www.congresoson.gob.mx/ISO/ISO-9001-2000_Requisitos.pdf">http://www.congresoson.gob.mx/ISO/ISO-9001-2000_Requisitos.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                        |
|               | <b>Subtema 2</b>                                  | <b>Gestión de los recursos</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               |                                                   | <b>Bibliografía</b>                                    | ISO 9001:2008                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|               |                                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                | Punto 6 Gestión de los recursos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               |                                                   | <b>Página Web</b>                                      | <a href="http://www.congresoson.gob.mx/ISO/ISO-9001-2000_Requisitos.pdf">http://www.congresoson.gob.mx/ISO/ISO-9001-2000_Requisitos.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                        |
|               | <b>Subtema 3</b>                                  | <b>REALIZACION DEL PRODUCTO</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               |                                                   | <b>Bibliografía</b>                                    | ISO 9001:2008                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|               |                                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                | Punto 7 Realización del producto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               |                                                   | <b>Página Web</b>                                      | <a href="http://www.congresoson.gob.mx/ISO/ISO-9001-2000_Requisitos.pdf">http://www.congresoson.gob.mx/ISO/ISO-9001-2000_Requisitos.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Tema 5</b> | <b>EN MATERIA DE INFORMACION EN SALUD</b>         |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | <b>Subtema 1</b>                                  | <b>Subsistema de Evaluación del Desempeño</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               |                                                   | <b>Bibliografía</b>                                    | NOM-040-SSA2-2004 En materia de información en salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               |                                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                | 11. Subsistema de Evaluación del Desempeño                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                   | <b>Página Web</b>                                      | <a href="http://www.sinais.salud.gob.mx/descargas/pdf/DGIS_NOM040-SSA2-2004.pdf">http://www.sinais.salud.gob.mx/descargas/pdf/DGIS_NOM040-SSA2-2004.pdf</a>                                                                                                                                                                                                        |
|               | <b>Subtema 2</b>                                  | <b>Solicitud de Información</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               |                                                   | <b>Bibliografía</b>                                    | NOM-040-SSA2-2004 En materia de información en salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               |                                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                | 12. Solicitud de Información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|               |                                                   | <b>Página Web</b>                                      | <a href="http://www.sinais.salud.gob.mx/descargas/pdf/DGIS_NOM040-SSA2-2004.pdf">http://www.sinais.salud.gob.mx/descargas/pdf/DGIS_NOM040-SSA2-2004.pdf</a>                                                                                                                                                                                                        |

|               |                                               |                                                   |                                                                                                                                                             |
|---------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <b>Subtema 3</b>                              | Acceso, Difusión y Uso de la Información en Salud |                                                                                                                                                             |
|               |                                               | <b>Bibliografía</b>                               | NOM-040-SSA2-2004 En materia de información en salud                                                                                                        |
|               |                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>           | 13. Acceso, Difusión y Uso de la Información en Salud                                                                                                       |
|               |                                               | <b>Página Web</b>                                 | <a href="http://www.sinais.salud.gob.mx/descargas/pdf/DGIS_NOM040-SSA2-2004.pdf">http://www.sinais.salud.gob.mx/descargas/pdf/DGIS_NOM040-SSA2-2004.pdf</a> |
| <b>Tema 6</b> | REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD |                                                   |                                                                                                                                                             |
|               | <b>Subtema 1</b>                              | Dirección General de Información en Salud         |                                                                                                                                                             |
|               |                                               | <b>Bibliografía</b>                               | Reglamento Interior de la Secretaría de Salud                                                                                                               |
|               |                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>           | Dirección General de Información en Salud                                                                                                                   |
|               |                                               | <b>Página Web</b>                                 | <a href="http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/ReglamentoInteriorSS.pdf">http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/ReglamentoInteriorSS.pdf</a>       |

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

Convocatoria: SSA/2011/08

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE ENSEÑANZA Y DIFUSION EN ESTOMATOLOGIA

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFNA001-0000084-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

|                |                        |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------|------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | NORMATIVIDAD           |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 1:</b>      | MODELO DE GESTION DE CALIDAD            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                        | <b>Bibliografía</b>                     | MODELO DE CALIDAD TOTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Páginas 1 a 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                        | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/modelo_calidad_total.pdf">http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/modelo_calidad_total.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                  |
|                | <b>Subtema 2:</b>      | NORMAS OFICIALES MEXICANAS              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                        | <b>Bibliografía</b>                     | NOM 013 SSA2 2006 Y NOM 168 SSA1 1998                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | NOM 013 SSA2 2006 Completa<br>NOM 168 SSA1 1998 Capítulos 1 al 6 y Capítulo 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                        | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/nomssa/index/assoc/HASH012e.dir/doc.pdf">http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/nomssa/index/assoc/HASH012e.dir/doc.pdf</a><br><a href="http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/nomssa/index/assoc/HASHd22a.dir/doc.pdf">http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/nomssa/index/assoc/HASHd22a.dir/doc.pdf</a> |
| <b>Tema 2:</b> | CALIDAD DE LA ATENCION |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 1:</b>      | CALIDAD TOTAL                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                        | <b>Bibliografía</b>                     | PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO 2007-2012<br>SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD EN SALUD<br>SICALIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Páginas 11 a 76.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                        | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/pa_sicalidad.pdf">http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/pa_sicalidad.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Tema 3:</b> | SEGURIDAD DEL PACIENTE |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 1:</b>      | ACCIONES PARA LA SEGURIDAD DEL PACIENTE |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                        | <b>Bibliografía</b>                     | BOLETIN 1. SEGURIDAD DEL PACIENTE.<br>SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD,<br>SSA. 2005                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Páginas 1 a 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                        | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/sic/boletines_sp.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/sic/boletines_sp.php</a>                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Tema 4:</b> | EDUCACION              |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 1:</b>      | ODONTOLOGIA BASADA EN EVIDENCIAS        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                        | <b>Bibliografía</b>                     | Odontología basada en la evidencia: Paradigma del Siglo XXI.<br>Cardoza Montilla Miguel Angel; Sócrate Marcano Yolymer; Herrera Galarraga Marvic.<br>Acta Odontológica venezolana. Volumen 47, No. 2/2009                                                                                                                                                                      |
|                |                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Páginas 1 a 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                        | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.actaodontologica.com">http://www.actaodontologica.com</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                |                           |                                         |                                                                                                                                             |
|----------------|---------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 2:</b>         | <b>ODONTOLOGIA POR COMPETENCIAS</b>     |                                                                                                                                             |
|                |                           | <b>Bibliografía</b>                     | COMPETENCIAS, HABILIDADES COGNITIVAS, DESTREZAS PRACTICAS Y ACTITUDES. DEFINICIONES Y DESARROLLO. Sandra Schmidt M. 22 junio 2006           |
|                |                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Páginas 1 a 7                                                                                                                               |
|                |                           | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.inacap.cl/portal/ModelosCompetencia/habilidades.pdf">http://www.inacap.cl/portal/ModelosCompetencia/habilidades.pdf</a> |
| <b>Tema 3:</b> | <b>GESTION DE RIESGOS</b> |                                         |                                                                                                                                             |
|                | <b>Subtema 1:</b>         | <b>EVENTOS ADVERSOS Y SU PREVENCIÓN</b> |                                                                                                                                             |
|                |                           | <b>Bibliografía</b>                     | Patient Safety Solutions numbers 1 to 9, May 2007<br>World health Organization<br>WHO Collaborating Centre for patient safety Solutions     |
|                |                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Páginas 1 a 7                                                                                                                               |
|                |                           | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.who.int/en">http://www.who.int/en</a>                                                                                   |

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

Convocatoria: SSA/2011/08

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE POLITICAS PARA EL USO RACIONAL Y SEGURO DE MEDICAMENTOS

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFNA001-0000067-E-C-G

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

|                |                                         |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | <b>USO RACIONAL DE LOS MEDICAMENTOS</b> |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 1:</b>                       | <b>Uso racional</b>                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                         | <b>Bibliografía</b>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reforma del sector farmacéutico y del sector salud en las Américas: Una perspectiva económica. WHO 1998.</li> <li>2. Ventura Graciela. Buenas prácticas y recomendaciones sobre uso racional de los medicamentos. Documento Marco.</li> <li>3. Promoción del uso racional de medicamentos: componentes centrales. Perspectivas políticas sobre medicamentos de la OMS 2002.</li> <li>4. Cabrera Susana. Uso racional y responsable de antimicrobianos. Prensa Médica Latinoamericana. 2009. Arch Med Interna 2009; XXXI.</li> <li>5. Hogerzeil Hans V. Promoción de la prescripción racional: una perspectiva internacional. Medicamentos y salud. Programa de acción sobre Medicamentos Esenciales, 1211 Ginebra Suiza, OMS.</li> <li>6. Cómo desarrollar y aplicar una política farmacéutica nacional. Segunda edición. OMS 2002. ISBN 924354547 7</li> </ol>                                                                                                                              |
|                |                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capítulos 1, 2, 5, 6 y 7.</li> <li>2. Páginas 10-73</li> <li>3. Páginas 1-6</li> <li>4. Páginas 74-79</li> <li>5. Páginas 62-67</li> <li>6. Segunda parte</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                         | <b>Página Web</b>                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://apps.who.int/medicinedocs/en/d/Jh2927s/9.html">http://apps.who.int/medicinedocs/en/d/Jh2927s/9.html</a></li> <li>2. <a href="http://eurosocialsalud.eu/files/docs/00517.pdf">http://eurosocialsalud.eu/files/docs/00517.pdf</a></li> <li>3. <a href="http://whqlibdoc.who.int/hq/2002/WHO_EDM_2002.3_spa.pdf">http://whqlibdoc.who.int/hq/2002/WHO_EDM_2002.3_spa.pdf</a></li> <li>4. <a href="http://132.248.9.1:8991/hevila/Archivos/demedicinainterna/2009/vol31/no2-3/5.pdf">http://132.248.9.1:8991/hevila/Archivos/demedicinainterna/2009/vol31/no2-3/5.pdf</a></li> <li>5. <a href="http://www.med.unne.edu.ar/catedras/farmacologia/proyecto_adscripcion_web/biblio/prescripcion_racional_hogerzeil.pdf">http://www.med.unne.edu.ar/catedras/farmacologia/proyecto_adscripcion_web/biblio/prescripcion_racional_hogerzeil.pdf</a></li> <li>6. <a href="http://apps.who.int/medicinedocs/es/d/Js5410s/">http://apps.who.int/medicinedocs/es/d/Js5410s/</a></li> </ol> |

|                |                                      |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 2:</b> | <b>SEGURIDAD DE LOS MEDICAMENTOS</b> |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                | <b>Subtema 1:</b>                    | Farmacovigilancia                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                      | <b>Bibliografía</b>                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. NORMA Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2002, Instalación y operación de la farmacovigilancia. Publicada en DOF 15 de noviembre de 2004.</li> <li>2. NORMA Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación. Publicada en DOF 4 de marzo de 2011.</li> <li>3. Becerril Carmen, Díaz Angélica Bondani Augusto. Introducción a la Farmacovigilancia. Secretaría de Salud. Dirección General de Insumos para la Salud. Centro Nacional de Farmacovigilancia. 1998.</li> <li>4. Alonso Carvajal y autores Valladolid. Farmacoepidemiología. Secretariado de publicaciones, Universidad de Valladolid. ISBN 84-7762-3031.</li> </ol> |
|                |                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Norma completa.</li> <li>2. Norma completa.</li> <li>3. Páginas 5-10 y 19-27.</li> <li>4. Capítulo 4.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                      | <b>Página Web</b>                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://www.farmacopea.org.mx/legisla/NOM-220Fv15nov04.pdf">http://www.farmacopea.org.mx/legisla/NOM-220Fv15nov04.pdf</a></li> <li>2. <a href="http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5180629&amp;fecha=04/03/2011">http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5180629&amp;fecha=04/03/2011</a></li> <li>3. No disponible.</li> <li>4. No disponible.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Tema 3:</b> | <b>HERRAMIENTAS</b>                  |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                | <b>Subtema 1:</b>                    | Herramientas de apoyo para el uso racional de los medicamentos |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                      | <b>Bibliografía</b>                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Collazo Manuel. Farmacoeconomía. Eficiencia y uso racional de los medicamentos. Rev. Bras. Cienc. Farm. Vol. 40, n. 4, out./dez., 2004.</li> <li>2. Gómez Leobardo. Farmacoepidemiología como una herramienta importante del uso racional de los medicamentos. Revista Mexicana de Ciencias Farmacéuticas. Vol. 38 Núm. 1 Ene.-Mar. 2007</li> <li>3. Avila Luisa, Crespo Belén. Guías Farmacoterapéuticas en atención primaria. Instituto Nacional de la Salud. Madrid 2001</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Páginas 445- 451</li> <li>2. Páginas 42-48</li> <li>3. Páginas 7-31</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                      | <b>Página Web</b>                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://www.scielo.br/pdf/rbcf/v40n4/v40n4a02.pdf">http://www.scielo.br/pdf/rbcf/v40n4/v40n4a02.pdf</a></li> <li>2. <a href="http://redalyc.uaemex.mx/pdf/579/57938106.pdf">http://redalyc.uaemex.mx/pdf/579/57938106.pdf</a></li> <li>3. <a href="http://www.ingesa.msc.es/estadestudios/docum Publica/pdf/guias_farmaco_ap.pdf">http://www.ingesa.msc.es/estadestudios/docum Publica/pdf/guias_farmaco_ap.pdf</a></li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Tema 4:</b> | <b>CONCEPTOS BASICOS</b>             |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                | <b>Subtema 1:</b>                    | Ley General de Salud                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                      | <b>Bibliografía</b>                                            | Ley General de Salud. Última reforma publicada en DOF 27-04-2010                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                        | Artículos 58, 221, 222, 224, 225, 226, 310, 311 y 312                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                      | <b>Página Web</b>                                              | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2387_04-05-2010.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2387_04-05-2010.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 2:</b>                    | Programa Sectorial de Salud 2007-2012                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                      | <b>Bibliografía</b>                                            | PROESA 2007-2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                        | Funciones, objetivos, estrategias y metas 2007-2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                      | <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>Subtema 3:</b>                    | Administración Pública Federal                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                      | <b>Bibliografía</b>                                            | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última Reforma DOF 28-11-2008                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                        | Artículos 1, 2, 9, 10, 12, 13, 14, 17, 17bis, 18, 37, 39 y 45.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                      | <b>Página 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

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

Convocatoria: SSA/2011/08

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION ANALISIS DE OFERTA Y DEMANDA PARA INTEGRACION DE REDES

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFNA001-0000068-E-C-G

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

|                |                                             |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | Modelo de atención e infraestructura médica |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <b>Subtema 1:</b>                           | Modelos de Atención                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                             | <b>Bibliografía</b>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruales, José. "Panel: Tendencias en Servicios de Salud y Modelos de Atención de la Salud".</li> <li>2. Ministerio de Salud Pública, Organización Panamericana de la Salud, Representación Ecuador. "Estrategia de Cooperación de País, de la OPS/OMS en Ecuador, Periodo 2010-2014".</li> <li>3. Sistema Nacional de Salud de España 2010 [monografía en Internet]. Madrid. Ministerio de Sanidad y Política Social, Instituto de Información Sanitaria.</li> <li>4. Salgado-de Snyder VN, Díaz-Pérez MJ, González-Vázquez T, Modelo de integración de recursos para la atención de la salud mental en la población rural de México.</li> <li>5. Jaime Ibacache Burgos, Alejandra Leighton Naranjo, Salud Colectiva: Un Modelo de Atención de Salud Contextualizado.</li> <li>6. Ministerio de Salud de Costa Rica, Dirección General de Salud. Plan Estratégico Institucional 2008-2010.</li> <li>7. Malagón-Londoño, Gustavo; Galán Morera, Ricardo; Pontón Laverde, Gabriel y Cols.</li> </ol>                                                                                                                         |
|                |                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revista de la Facultad Nacional de Salud Pública, marzo, año/volumen 22, número 099. Universidad de Antioquia, Medellín, Colombia. pp. 33-39. 2004.</li> <li>2. Apartado II. Desafío del Desarrollo y Salud en el País, p.p.4-21.WDC, septiembre 2009.</li> <li>3. Apartado 07. Recursos y Actividad, p.p. 26-30.</li> <li>4. Salud Pública salud de México/vol. 45, No. 1, enero-febrero de 2003, Mex. 2003; p.p. 19-26.</li> <li>5. P.p.: 1-23. Octubre 2005.</li> <li>6. P.p.: 28-33, mayo 2007.</li> <li>7. Administración Hospitalaria. 2a. Edición, Bogotá: Editorial Médica Panamericana, 2000. Capítulo XXI. Guías de manejo diagnóstico y terapéutico-enfoque de síndromes. p.p. 538-545.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                             | <b>Página Web</b>                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/120/12021904.pdf">http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/120/12021904.pdf</a></li> <li>2. <a href="http://www.who.int/countryfocus/cooperation_strategy/ccs_ecu_es.pdf">http://www.who.int/countryfocus/cooperation_strategy/ccs_ecu_es.pdf</a></li> <li>3. <a href="http://www.msps.es/organizacion/sns/docs/sns2010/Sistema_Nacional_de_Salud_2010.pdf">http://www.msps.es/organizacion/sns/docs/sns2010/Sistema_Nacional_de_Salud_2010.pdf</a></li> <li>4. <a href="http://www.insp.mx/salud/index.html">http://www.insp.mx/salud/index.html</a></li> <li>5. <a href="http://www.ministeriodesalud.go.cr/ops/documentos/docModelos%20de%20Atencio%20Contextualizados-Chile%20.pdf">http://www.ministeriodesalud.go.cr/ops/documentos/docModelos%20de%20Atencio%20Contextualizados-Chile%20.pdf</a></li> <li>6. <a href="http://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/inicio-menu-principal-marco-estrategico-institucional-ms">http://www.ministeriodesalud.go.cr/index.php/inicio-menu-principal-marco-estrategico-institucional-ms</a></li> <li>7. No aplica.</li> </ol> |

|                |                              |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 2:</b>            | Modelo de recursos, plantillas, equipamiento e infraestructura. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                              | <b>Bibliografía</b>                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secretaría de Gobernación, Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.</li> <li>2. Malagón-Londoño, Gustavo; Galán Morera, Ricardo; Pontón Laverde, Gabriel y Cols. Administración Hospitalaria. 2a. Edición, Bogotá: Editorial Médica Panamericana, 2000.</li> <li>3. Secretaría de Salud. Modelos de recursos para la planeación de unidades médicas de la Secretaría de Salud. Primera Edición.</li> <li>4. Secretaría de Salud. Modelos de Nacional de Farmacia Hospitalaria. Primera Edición 2009.</li> <li>5. Secretaría de Salud. Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud, Red de Servicios de Atención a la Salud. Síntesis Ejecutiva, Noviembre 2003.</li> <li>6. NORMA Oficial Mexicana NOM-197-SSA1-2000, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.</li> </ol> |
|                |                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apartado IV ¿Cómo lo estamos logrando? Estrategias y Líneas de Acción en materia de salud, p.p.: 181-184-México 2009.</li> <li>2. Capítulo VI Aplicaciones de la Epidemiología y Evaluación Económica de Desenlaces en la Gestión Hospitalaria p.p. 67-79.</li> <li>3. Apartado Marco contextual. p.p: 20-25; Capítulo I. p.p: 27-35; Capítulo V. p.p: 80-85</li> <li>4. Capítulo 7. p.p: 39-55.</li> <li>5. Apartado 3 p.p. 7_11; Apartado 5 p.p: 13-17</li> <li>6. Apartado 6, 7 y 8.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                              | <b>Página Web</b>                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No aplica</li> <li>2. No aplica</li> <li>3. <a href="http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/dai_MR_PUMSS.html">http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/dai_MR_PUMSS.html</a></li> <li>4. No aplica</li> <li>5. <a href="http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/pmi.htm">http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/pmi.htm</a></li> <li>6. <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/197ssa10.html">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/197ssa10.html</a></li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Tema 2:</b> | Análisis de oferta y demanda |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                | <b>Subtema 1:</b>            | Análisis de oferta                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                              | <b>Bibliografía</b>                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Malagón-Londoño, Gustavo; Galán Morera, Ricardo; Pontón Laverde, Gabriel y Cols. Administración Hospitalaria. 2a. Edición, Bogotá: Editorial Médica Panamericana, 2000.</li> <li>2. Meneguzzo, Marco, Centro di ricerca sulla gestione nella assistenza sanitaria. Modelos de gestión de redes hospitalarias públicas. primera entrega.</li> <li>3. Osorio Gómez, Jorge Julián, Oferta y demanda de profesionales en el sector salud, un problema de mercado. Revista CES Medicina, Vol. 18 Na.2, julio-diciembre 2004.</li> <li>4. Gómez de Vargas, Inés, Ramírez Duarte, Ignacio. La oferta y la demanda de los servicios de salud. Salud Uninorte. Barranquilla (Col.).</li> <li>5. Pérez Romero Luis Alfonso. Artículo de Reflexión: Geomarketing en salud para ubicar oferta de servicios médicos de valor. Caso: Proyecto de investigación para ubicar una nueva oferta</li> </ol>            |

|  |                   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|-------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | <p>hospitalaria. Salud Uninorte, Vol. 24, No. 2, 2008.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capítulo VI Aplicaciones de la Epidemiología y Evaluación Económica de Desenlaces en la Gestión Hospitalaria p.p. 67-79.</li> <li>2. Apartado IV. El rol de los hospitales.</li> <li>3. P.p. 69-85.</li> <li>4. P.p. 6-7:85-88,1990.</li> <li>5. P.p. 2008; 24 (2): 319-340.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | <b>Página Web</b>                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No aplica</li> <li>2. No aplica</li> <li>3. <a href="http://manglar.uninorte.edu.co/bitstream/10584/1922/1/La%20oferta%20y%20la%20demanda%20de%20los%20servicios%20de%20salud.pdf">http://manglar.uninorte.edu.co/bitstream/10584/1922/1/La%20oferta%20y%20la%20demanda%20de%20los%20servicios%20de%20salud.pdf</a></li> <li>4. No aplica</li> <li>5. <a href="http://ciruelo.uninorte.edu.co/pdf/salud_uninorte/24-2/14_Geomarketing.pdf">http://ciruelo.uninorte.edu.co/pdf/salud_uninorte/24-2/14_Geomarketing.pdf</a></li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | <b>Subtema 2:</b> | Análisis de demanda                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Temporelli, Karina L. Departamento de Economía, Análisis de la demanda de asistencia sanitaria: la utilidad del médico como determinante.</li> <li>2. Sanabria Montañez, César, La demanda por servicio de salud una aproximación teórica. Revista de la Facultad de Ciencias Económicas de la UNMSM, año VII, Na. 21. Noviembre 2002.</li> <li>3. Gómez de Vargas, Inés, Ramírez Duarte, Ignacio. La oferta y la demanda de los servicios de salud. Salud Uninorte. Barranquilla (Col.).</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apartado 2. Enfoques tradicionales para el análisis de la demanda sanitaria. Universidad Nacional del Sur, 12 de octubre y San Juan, 7o. piso, Bahía de Argentina. p.p: 2-10. Apartado 3. Inducción de demanda. p.p: 10-14.</li> <li>2. P.p: 151-169.</li> <li>3. P.p: 6-7:85-88,1990.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  |                   | <b>Página Web</b>                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://www.aaep.org.ar/espa/anales/resumen04/04/Temporelli.pdf">http://www.aaep.org.ar/espa/anales/resumen04/04/Temporelli.pdf</a></li> <li>2. <a href="http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/publicaciones/economia/21/a11.pdf">http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/publicaciones/economia/21/a11.pdf</a></li> <li>3. <a href="http://manglar.uninorte.edu.co/bitstream/10584/1922/1/La%20oferta%20y%20la%20demanda%20de%20los%20servicios%20de%20salud.pdf">http://manglar.uninorte.edu.co/bitstream/10584/1922/1/La%20oferta%20y%20la%20demanda%20de%20los%20servicios%20de%20salud.pdf</a></li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | <b>Tema 3:</b>    | Redes de servicios                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | <b>Subtema 1:</b> | Sistemas en salud                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Secretaría de Salud. Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud, Red de Servicios de Atención a la Salud. Síntesis Ejecutiva, noviembre 2003.</li> <li>2. Secretaría de Salud. Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud. México: Hacia la integración del sistema nacional de salud. Primera Edición, 2010.</li> <li>3. López Puig, Pedro; Morales Suárez, Ileana del Rosario; Lara Menchaca, Sara; Martínez Trujillo, Nelcy; Soler Cárdenas, Silvio F. Las redes integradas de servicios de salud desde la realidad cubana. 2009.</li> <li>4. Organización Panamericana de la Salud. Herramienta para la gestión de redes de salud. MINSA, 2001.</li> <li>5. Hernández-Avila JE, Santos-Luna R, Palacio-Mejía LS, Salgado-Salgado AL, Ríos-Salgado VH, Rodríguez-López MH, Sepúlveda-Amor J. Modelo geoespacial automatizado para la regionalización operativa en planeación de redes de servicios de</li> </ol> |
|  |                   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|  |                   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   |                                         | salud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apartado 3 p.p. 7_11; Apartado 5 p.p: 13-17.</li> <li>2. Apartado: 2.2. Integración de las funciones del sistema, p.p. 28-29.</li> <li>3. Artículo completo.</li> <li>4. Capítulo 1. Opciones para la mejora del financiamiento de los servicios de salud. p.p:7-17.</li> <li>5. Revista de Salud Pública Méx 2010;52:432-446.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                         |
|  |                   | <b>Página Web</b>                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/pmi.html">http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/pmi.html</a></li> <li>2. <a href="http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/120/12021904.pdf">http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/120/12021904.pdf</a></li> <li>3. <a href="http://bvs.sld.cu/revistas/spu/vol35_4_09/spu05409.htm">http://bvs.sld.cu/revistas/spu/vol35_4_09/spu05409.htm</a></li> <li>4. <a href="http://www.bvsde.paho.org/texcom/cd045364/042074/cap1.pdf">http://www.bvsde.paho.org/texcom/cd045364/042074/cap1.pdf</a></li> <li>5. No aplica.</li> </ol> |
|  | <b>Subtema 2:</b> | Modelo de redes                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organización Panamericana de la Salud. Herramienta para la gestión de redes de salud. MINSA, 2001.</li> <li>2. Secretaría de Salud. Dirección de Planeación y Desarrollo en Salud. Baz, Gustavo. Redes Locales de Servicios de Salud. Julio 2005.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capítulo 1. Opciones para la mejora del financiamiento de los servicios de salud. p.p:7-17. Capítulo 2. Desarrollo de las Redes de Salud, Subtítulo: Modelo de organización y gestión del sector público de salud. p.p. 33-37.</li> <li>2. P.p: 1-20.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  |                   | <b>Página Web</b>                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://www.bvsde.paho.org/texcom/cd045364/042074/cap1.pdf">http://www.bvsde.paho.org/texcom/cd045364/042074/cap1.pdf</a> y <a href="http://www.bvsde.paho.org/texcom/cd045364/042074/cap2.pdf">http://www.bvsde.paho.org/texcom/cd045364/042074/cap2.pdf</a></li> <li>2. <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7755.pdf">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7755.pdf</a></li> </ol>                                                                                                                                          |

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

Convocatoria: SSA/2011/08

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE EVALUACION Y GESTION DE REDES

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFNA001-0000069-E-C-L

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

|                |                              |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------|------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | Sistema de Redes de Servicio |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 1:</b>            | Redes Integradas de servicios de salud  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                              | <b>Bibliografía</b>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "Redes Integradas de Servicios de Salud: Conceptos, Opciones de Política y Hoja de Ruta para su Implementación en las Américas Washington, D.C.: OPS, © 2010. (Serie: La Renovación de la Atención Primaria de Salud en las Américas No. 4) Organización Panamericana de la Salud.</li> </ol> |
|                |                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capítulo 2, Capítulo 3 y Capítulo 4.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                               |

|                |                               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------|-------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                               | <b>Página Web</b>                       | 1. <a href="http://www.slideshare.net/eugeniaisla/aps-redes-integradasserviciososaludconceptos1">http://www.slideshare.net/eugeniaisla/aps-redes-integradasserviciososaludconceptos1</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 2:</b>             | Integración de redes                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                               | <b>Bibliografía</b>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vázquez Navarrete. Redes integradas de servicios de salud. ¿Solución o problema? Ciencias de la Salud de Bogotá (Colombia).</li> <li>2. Gorbanenff Y. Las redes de servicios de salud: Las alianzas estratégicas de Colmédica, Colombia. Cuaderno de administración de Bogotá (Colombia).</li> <li>3. López Puig, Pedro; Morales Suárez, Ileana del Rosario. <i>Las redes integradas de servicios de salud desde la realidad cubana</i>.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vol. 4 (1); 5:9, enero junio 2006.</li> <li>2. Vol. 21(37):109-132, julio - diciembre de 2008.</li> <li>3. Revista Cubana de Medicina General Integral. 2009; 25(4)8697.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                               | <b>Página Web</b>                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://redalyc.uaemex.mx/pdf/562/56240101.pdf">http://redalyc.uaemex.mx/pdf/562/56240101.pdf</a></li> <li>2. <a href="http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/src/inicio/ArtPdfRed.jsp?iCve=20503706">http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/src/inicio/ArtPdfRed.jsp?iCve=20503706</a></li> <li>3. <a href="http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S0864-34622009000400005&amp;script=sci_arttext">http://scielo.sld.cu/scielo.php?pid=S0864-34622009000400005&amp;script=sci_arttext</a></li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 3:</b>             | Gestión de Redes                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                               | <b>Bibliografía</b>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uvalle Berrones, R. Gestión de redes institucionales. Revista de ciencias sociales. Universidad Nacional Autónoma de México ISSN 1405-1435, UAEM, Núm. Esp. IA 2009</li> <li>2. Metodología de gestión productiva de los servicios de salud. Organización Panamericana de la salud. Octubre 2010</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Páginas 41-72</li> <li>2. Capítulos 1, 5 y 12</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                               | <b>Página Web</b>                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://convergencia.uaemex.mx/revespecial/pdf/07-RicardoUvalle-p41-p72.pdf">http://convergencia.uaemex.mx/revespecial/pdf/07-RicardoUvalle-p41-p72.pdf</a></li> <li>2. <a href="http://www.calidadasistencial.es/images/gestion/biblioteca/260.pdf">http://www.calidadasistencial.es/images/gestion/biblioteca/260.pdf</a></li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Tema 2:</b> | Diseño de Modelos Innovadores |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 1:</b>             | El proceso de innovación                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                               | <b>Bibliografía</b>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solleiro, José Luis. Módulo: El Diseño y la Gestión del Proyecto de Innovación. Lectura recomendada: Diseño y administración de proyectos de innovación tecnológica.</li> <li>2. Terré i Ohme, Eugeni. Guía de gestión de la Innovación. Generalitat de Catalunya (Centro de Innovación y Desarrollo Empresarial).</li> <li>3. Johnston Jr., Robert E. and Douglas Bate, J. The Power of Strategy Innovation: A New Way of Linking Creativity and Strategic, Planning to Discover Great Business Opportunities.</li> <li>4. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, Secretaría de Salud. Evaluación de las prácticas innovadoras en los servicios de salud.</li> <li>5. Gobierno de Navarra, Guía práctica; La gestión de la Innovación en 8 pasos.</li> </ol> |
|                |                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Páginas 1-27.</li> <li>2. Páginas 1-16.</li> <li>3. Capítulo 4</li> <li>4. Tema 3</li> <li>5. Tema 4</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                               | <b>Página Web</b>                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://www.oei.es/cursoscsi/gestacion.pdf">http://www.oei.es/cursoscsi/gestacion.pdf</a></li> <li>2. <a href="http://www.anella.cat/c/document_library/get_file?folderId=587504&amp;name=DLFE-10232.pdf">http://www.anella.cat/c/document_library/get_file?folderId=587504&amp;name=DLFE-10232.pdf</a></li> <li>3. No aplica</li> <li>4. <a href="http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/daiss1">http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/daiss1</a>.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                |                             |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------|-----------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                             |                                         | html                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                             |                                         | 5. No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                | <b>Subtema 2:</b>           | Calidad y mejora continua               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                             | <b>Bibliografía</b>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avalos García, María Isabel. La evaluación de la calidad en la atención primaria a la salud. Consideraciones teóricas y metodológicas. Secretaría de Salud.</li> <li>2. Kendall &amp; Kendall. Análisis y diseño de sistemas. Prentice Hall Hispanoamericana. México.</li> <li>3. Programa de Acción: Modelo Integrado de Atención a la Salud (MIDAS) (Versión Preliminar).</li> </ol>                                                          |
|                |                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Páginas 9-19</li> <li>2. Capítulo 10</li> <li>3. Páginas 3-22.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                             | <b>Página Web</b>                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://www.publicaciones.ujat.mx/publicaciones/horizonte_sanitario/ediciones/2010_enero-abril/02-MA%20ISABEL%20ARTICULO.pdf">http://www.publicaciones.ujat.mx/publicaciones/horizonte_sanitario/ediciones/2010_enero-abril/02-MA%20ISABEL%20ARTICULO.pdf</a></li> <li>2. No aplica</li> <li>3. <a href="http://taxco.ses-gro.gob.mx/pro-acc/midas.pdf">http://taxco.ses-gro.gob.mx/pro-acc/midas.pdf</a></li> </ol>                    |
| <b>Tema 3:</b> | Administración de proyectos |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 1:</b>           | Gestión de proyectos de administración  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                             | <b>Bibliografía</b>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gregory, M. Gestión de proyectos, Edición revisada y actualizada 2010. Anaya 2009. España.</li> <li>2. Mintzberg, H. El proceso estratégico, Conceptos, contextos y casos. 1997. Prentice Hall Hispanoamericana, S.A. Edo. de México.</li> <li>3. Combeller, C. Liderazgo contemporáneo, Programa de actualización de habilidades directivas. Universidad de Colima. Colima.</li> <li>4. Jaque Barbero, Miguel. Gestión de proyectos</li> </ol> |
|                |                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capítulo 10, Capítulos 11 y 24</li> <li>2. Capítulo 6</li> <li>3. Páginas 412-469</li> <li>4. Páginas 7-26</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                             | <b>Página Web</b>                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No aplica</li> <li>2. No aplica</li> <li>3. No aplica</li> <li>4. <a href="http://www.ilkebenson.com/manuales/proyectos.pdf">http://www.ilkebenson.com/manuales/proyectos.pdf</a></li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>Subtema 2:</b>           | Programación lineal                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                             | <b>Bibliografía</b>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hamdy A. Taha. Investigación de operaciones. Alfaomega. México. 5a. edición.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capítulos 1, 2, 3, 6 y 8</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                             | <b>Página Web</b>                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No aplica</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                | <b>Subtema 3:</b>           | Desarrollo de Proyectos                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                             | <b>Bibliografía</b>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Morales Castro, A. Proyectos de inversión, Evaluación y formulación. McGraw-Hill, 2009.</li> <li>2. Gregory, M. Gestión de proyectos, Edición revisada y actualizada 2010. Anaya. 2009. España.</li> <li>3. Administración de proyectos y manual de ejecución Consultoría de proyectos de inversión.</li> <li>4. Manual de proyectos para la planeación y evaluación. Secretaría de Seguridad ciudadana. Segunda edición 2007.</li> </ol>       |
|                |                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capítulo 2, 3 y 5</li> <li>2. Capítulos 1, 3, 5 y 10</li> <li>3. Tema 3</li> <li>4. Capítulo 2</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                             | <b>Página Web</b>                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No aplica</li> <li>2. No aplica</li> <li>3. <a href="http://www.femica.org/mochila/Administracion%20de%20Proyectos/Administracion%20de%20Proyectos%20y%20Manual%20de%20Ejecucion">http://www.femica.org/mochila/Administracion%20de%20Proyectos/Administracion%20de%20Proyectos%20y%20Manual%20de%20Ejecucion</a>.</li> </ol>                                                                                                                   |

|  |  |  |                     |
|--|--|--|---------------------|
|  |  |  | PDF<br>4. No aplica |
|--|--|--|---------------------|

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

Convocatoria: SSA/2011/08

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE INFORMACION DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFNA003-0000047-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

|               |                                                                |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1</b> | <b>INFRAESTRUCTURA MEDICA Y MODELOS DE ATENCION A LA SALUD</b> |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                      |
|               | <b>Subtema 1:</b>                                              | CONCEPTOS DE INFRAESTRUCTURA MEDICA Y TIPOLOGIA DE UNIDADES                                                    |                                                                                                                                                                                                      |
|               |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                            | LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACION, ACTUALIZACION, DIFUSION Y USO DE LA CLAVE UNICA DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD (CLUES)                                                                                |
|               |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                        | Capítulos 3 y 4                                                                                                                                                                                      |
|               |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                              | <a href="http://dgis.salud.gob.mx/normatividad/lineamientos.html">http://dgis.salud.gob.mx/normatividad/lineamientos.html</a>                                                                        |
|               | <b>Subtema 2:</b>                                              | CONCEPTOS DE INFRAESTRUCTURA MEDICA, TIPOLOGIA DE UNIDADES Y MODELOS DE ATENCION                               |                                                                                                                                                                                                      |
|               |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                            | MODELOS DE RECURSOS PARA LA PLANEACION DE UNIDADES MEDICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD                                                                                                                 |
|               |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                        | Capítulo I, apartado1, Capítulo 2.                                                                                                                                                                   |
|               |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                              | <a href="http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/dai_MRPUMSS.html">http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/dai_MRPUMSS.html</a>                                                                  |
|               | <b>Subtema 3:</b>                                              | CONCEPTOS DE INFRAESTRUCTURA MEDICA Y TIPOLOGIA DE UNIDADES                                                    |                                                                                                                                                                                                      |
|               |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                            | LINEAMIENTOS DE OPERACION, COORDINACION Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DEL SUBSISTEMA DE INFORMACION DE EQUIPAMIENTO, RECURSOS HUMANOS E INFRAESTRUCTURA PARA LA ATENCION DE LA SALUD (SINERHIAS) |
|               |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                        | Capítulo 4                                                                                                                                                                                           |
|               |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                              | <a href="http://dgis.salud.gob.mx/normatividad/lineamientos.html">http://dgis.salud.gob.mx/normatividad/lineamientos.html</a>                                                                        |
|               | <b>Subtema 4:</b>                                              | CONCEPTOS DE CAMA CENSABLE, NO CENSABLE, RECURSOS HUMANOS EN SALUD Y TIPO DE ATENCION AMBULATORIA-HOSPITALARIA |                                                                                                                                                                                                      |
|               |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                            | Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004 para la información en salud                                                                                                                                |
|               |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                        | Capítulo 3, definiciones y abreviaturas                                                                                                                                                              |
|               |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                              | <a href="http://www.sinais.salud.gob.mx/publicaciones/index.html#vi">http://www.sinais.salud.gob.mx/publicaciones/index.html#vi</a>                                                                  |
|               | <b>Subtema 5:</b>                                              | INDICADORES DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS                                                                      |                                                                                                                                                                                                      |
|               |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                            | BOLETIN DE INFORMACION ESTADISTICA, VOLUMEN I, RECURSOS FISICOS, MATERIALES Y HUMANOS, AÑO 2009                                                                                                      |
|               |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                        | Capítulo de indicadores                                                                                                                                                                              |
|               |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                              | <a href="http://www.sinais.salud.gob.mx/publicaciones/index.html#vi">http://www.sinais.salud.gob.mx/publicaciones/index.html#vi</a>                                                                  |
|               | <b>Subtema 6:</b>                                              | MODELO DE ATENCION A LA SALUD                                                                                  |                                                                                                                                                                                                      |
|               |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                            | MASPA y MIDAS                                                                                                                                                                                        |
|               |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                        | MASPA, Capítulos III, IV, V, VI y VII<br>MIDAS, Capítulos I, II, III, IV y VI                                                                                                                        |

|               |                                              |                                                                                                |                                                                                                                                     |
|---------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                              | <b>Página Web</b>                                                                              | <a href="http://www.sinais.salud.gob.mx/publicaciones/index.html#v1">http://www.sinais.salud.gob.mx/publicaciones/index.html#v1</a> |
| <b>Tema 2</b> | <b>DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION</b> |                                                                                                |                                                                                                                                     |
|               | <b>Subtema 1:</b>                            | <b>SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION EN SALUD (SINAIS)</b>                                       |                                                                                                                                     |
|               |                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                            | LEY GENERAL DE SALUD (LGS)<br>REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD (RISS)                                                  |
|               |                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                        | LGS: Título Sexto, Capítulo Unico<br>RISS: Artículo 24                                                                              |
|               |                                              | <b>Página Web</b>                                                                              | <a href="http://www.sinais.salud.gob.mx/normatividad/leyes.html">http://www.sinais.salud.gob.mx/normatividad/leyes.html</a>         |
|               | <b>Subtema 2:</b>                            | <b>SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION EN SALUD (SINAIS): FUENTES DE INFORMACION E INDICADORES</b> |                                                                                                                                     |
|               |                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                            | Programa de Acción Específico 2007-2012, Capítulos I, II (apartados 2.1, 2.2, 2.3, 2.4B, 2.5, 2.6 y 2.7)                            |
|               |                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                        | Capítulos I, II (apartados 2.1, 2.2, 2.3, 2.4B, 2.5, 2.6 y 2.7)                                                                     |
|               |                                              | <b>Página Web</b>                                                                              | <a href="http://www.sinais.salud.gob.mx/index.html">http://www.sinais.salud.gob.mx/index.html</a>                                   |
|               | <b>Subtema 3:</b>                            | <b>RECTORIA Y DIFUSION</b>                                                                     |                                                                                                                                     |
|               |                                              | <b>Bibliografía</b>                                                                            | PROGRAMA NACIONAL DE SALUD 2007 - 2012                                                                                              |
|               |                                              | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                        | Capítulo I, necesidades, Recursos y Servicios de Salud<br>Capítulo III, Objetivos y Estrategias; estrategia 4.                      |
|               |                                              | <b>Página Web</b>                                                                              | <a href="http://portal.salud.gob.mx/">http://portal.salud.gob.mx/</a>                                                               |

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

Convocatoria: SSA/2011/08

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE VINCULACION DE PROYECTOS INTERINSTITUCIONALES

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-313-1-CFOA001-0000011-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

|                |                                                                                                                             |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | Propuestas pioneras de la Reforma Psiquiátrica en el mundo, declaraciones y legislación sobre Derechos Humanos en el mundo. |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                                                                           | Propuestas pioneras de la Reforma Psiquiátrica en el mundo, declaraciones y legislación sobre Derechos Humanos en el mundo. |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                                                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                         | 1. Programa Nacional de Derechos Humanos 2008-2012<br>Secretaría de Gobernación de la Salud<br>Diario Oficial, 29 de agosto 2008<br>A. El Marco Conceptual del PNH<br>B. Contribución del PNDH<br>C. Objetivos, estrategias y Líneas de Acción        |
|                |                                                                                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                     | A. Pág. 5<br>B. Pág. 7<br>C. Pág. 8-22                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                         | 2. Pérez F. Coord. (2006) Dos Décadas tras la Reforma Psiquiátrica.<br>AEN. Los Hospitales Psiquiátricos en las reformas                                                                                                                              |
|                |                                                                                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                     | Pág. 239-272                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                                                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                         | 3. Desviat Manuel. (2000). La Psiquiatría Comunitaria y la Salud Mental en el Próximo milenio<br>Congreso de Psiquiatría 1. La Asistencia Psiquiátrica en el marco de la Salud Mental actual .Febrero- 15 marzo de 2000                               |
|                |                                                                                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                     | Conferencia                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                           | Disponible:<br><a href="http://www.psiquiatria.com/congreso/mesa43/conferencias/43_ci_intro.htm">www.psiquiatria.com/congreso/mesa43/conferencias/43_ci_intro.htm</a><br><a href="http://www.dinarte.es/salud-mental">www.dinarte.es/salud-mental</a> |
|                |                                                                                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                         | 4. Brandao. Goulard. Mariah E (2000) la Lucha                                                                                                                                                                                                         |

|  |                   |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                      |
|--|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   |                                                                                                                         | antimanicomial italiana: notas sobre el nacimiento de un movimiento social.                                                                                                          |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 | Pág. 1-4                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                       | Disponible en:<br><a href="http://www.madres.org/asp/contenido.asp">www.madres.org/asp/ contenido.asp</a> .                                                                          |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     | 5. Comisión Interamericana sobre Derechos Humanos. San José                                                                                                                          |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 | Pág-2-26                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     | La Reforma Psiquiátrica en Emilia Romagna y el Programa de Salud Mental en el Uruguay (2000). Revista de Psiquiatría del Uruguay Vol. 64, N2.                                        |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 | Pág. 302-216                                                                                                                                                                         |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                       | Disponible en <a href="http://www.med.net.org.uy">www.med.net.org.uy</a>                                                                                                             |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     | 7. La Reforma Italiana en Emilia Romagna. OMS (2006), Manual de Recursos de la OMS Sobre Salud Mental. Derechos Humanos y Legislación.                                               |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 | Capítulos 1, 2 y 3                                                                                                                                                                   |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     | 8. Declaración Universal de los Derechos Humanos adoptada y proclamada por la resolución de la Asamblea general 217-A del 10 de diciembre 1948.                                      |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 | Artículos 12, 3.                                                                                                                                                                     |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     | 9. Declaración de México para la reestructuración de la Atención Psiquiátrica. 12 de octubre de 2006.                                                                                |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 | Punto 3                                                                                                                                                                              |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     | 10. Declaración de Luxor Sobre los derechos humanos para los enfermos mentales 17 de enero de 1989. Luxor, Egipto.                                                                   |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 | Artículos 4 y 5                                                                                                                                                                      |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     | 11. Segunda Cumbre Iberoamericana de Presidentes de Cortes y Tribunales Supremos de Justicia. Declaración de Caracas, Venezuela -24 al 6 de marzo 1999                               |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 | Puntos , 2                                                                                                                                                                           |
|  | <b>Subtema 2:</b> | Legislación sobre la tortura en México, Programa Nacional de Salud y Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental. |                                                                                                                                                                                      |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     | 1. Modelo Miguel Hidalgo en Atención en Salud Mental, Secretaría de Salud, México, D.F. 2001 Documento Básico Marco Jurídico                                                         |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 | Pág. 29-39                                                                                                                                                                           |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     | 2. Declaración sobre la Protección de todas las personas contra la Tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes (1975).                                           |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 | Pág. 1-2                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     | 3. WHO 2003. Mental Health Policy and Service Guidance. Planning and Building Services for mental Health                                                                             |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 | Caps. 1, 2, 3<br>Pág. 1-35                                                                                                                                                           |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     | 4. Plan Nacional de Desarrollo. Poder Ejecutivo Federal 2007-2012. Desarrollo Humano Sustentable Eje 1 y Eje 3. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Secretaría General. |

|                |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                    |
|----------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                 | Secretaría de Servicios Parlamentarios. Ley General de Salud.                                                                                                                      |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                         | Títulos: Primero, segundo, tercero, tercero bis, cuarto, noveno.                                                                                                                   |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                             | 5. Salud México (2006) Información para la rendición de cuentas.                                                                                                                   |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                         | Calidad<br>Apartado 35. y Disponibilidad de Recursos humanos y físicos<br>Apartado 49. Abasto de Medicamento<br>Apartado 50. Certificación y Acreditación de Unidades de atención. |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                             | 6. Asamblea General de las Naciones Unidas. (2006). Protocolo Facultativo de la Convención contra la Tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes               |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                         | Pág. 1-12                                                                                                                                                                          |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                             | 7. Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura                                                                                                                                |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                         | Artículo 1 al 12                                                                                                                                                                   |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                             | 8. Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA 2-1994 Para la prestación de Servicios de Salud en Unidades de Atención Integral Psiquiátrica Hospitalaria y Comunitaria.                    |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                         | Pág 1-16                                                                                                                                                                           |
|                |                                     | <b>Web</b>                                                                                                                                                                                                                                      | Disponible en: <a href="http://www.consame.salud.gob.mx">www.consame.salud.gob.mx</a>                                                                                              |
| <b>Tema 2:</b> | <b>PROMOCION DE LA SALUD MENTAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>Subtema 1:</b>                   | Modelo Operativo de Promoción de la Salud-México, Legislación en materia de Promoción de la Salud e Informes Mundiales de Promoción de la Salud. Plan Nacional de Promoción de la Salud y Estrategias Internacionales de Promoción de la Salud. |                                                                                                                                                                                    |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                             | 1. Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental, Secretaría de Salud, México, D.F. 2001<br>Documento Básico<br>a. Prevención<br>b. Hospitalización<br>c. Reintegración Social |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                         | a. Pág 19-20<br>b. Pág. 21-22<br>c. Pág. 24-26                                                                                                                                     |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                             | 2. OMS. Carta de Bangkok (2005) para la Promoción de la Salud en el Mundo Globalizado                                                                                              |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                         | Pág. 1-6                                                                                                                                                                           |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                             | 3. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Secretaría General. Secretaría de Servicios Parlamentarios. Ley General de Salud.                                              |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                         | Títulos: Primero, Segundo, Tercero, Tercero bis, cuarto, sexto, séptimo, octavo.                                                                                                   |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                             | 4. Carta de Ottawa (1986) Para la Promoción de la Salud. I Conferencia Internacional sobre la promoción de la Salud 21 de noviembre de 1986.                                       |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                         | Pág. 1-4                                                                                                                                                                           |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                             | 5. Colomer. C I. Alvarez (2001) Promoción de la Salud y Cambio Social: Masson. SA                                                                                                  |
|                |                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                         | Capítulos: 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14                                                                                                                                         |
|                |                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                             | 6. Arroyo Iran V. Cerqueira MT. Ed. La promoción de la Salud y la Educación para la Salud en América                                                                               |

|  |  |                                         |                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                         | Latina. San Juan Puerto Rico. Revista Salud Pública. México Vol. 40 No. 3 1998 mayo/junio.                                                                                                                       |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Pág. 304-306                                                                                                                                                                                                     |
|  |  | <b>Pág. Web</b>                         | Disponible en: <a href="http://www.scielos.org/scielo.php">www.scielos.org/scielo.php</a>                                                                                                                        |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                     | 7. OMS (2005). Mental Health Policies and Programmes in the Wookplace                                                                                                                                            |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Capítulos 1-4.                                                                                                                                                                                                   |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                     | 8. V Conferencia Mundial de Promoción de la Salud Ciudad de México 5 de julio 2000.                                                                                                                              |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Pág. 1-50                                                                                                                                                                                                        |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                     | 9. Plan Nacional de Desarrollo. Poder Ejecutivo Federal 2007-2012. Desarrollo Humanos Sustentable Eje. 1 al Eje 5                                                                                                |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Pág. 43-308                                                                                                                                                                                                      |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                     | 10. Salud México (2006) Información para la rendición de cuentas. Salud en La Población-Mortalidad                                                                                                               |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Pág. 1-68                                                                                                                                                                                                        |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                     | 11. Promoción de la salud en un mundo Globalizado recomendación a la 59 Asamblea mundial de la Salud. Resolución. 6 de enero de 2006.                                                                            |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Pág. 1-4                                                                                                                                                                                                         |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                     | 12. Soy la Rosa Franco. Peláez (2006). Una Aproximación contextual del Desarrollo Humano en Colombia como Insumo para promover la Salud y Prevenir la enfermedad. Revista Científica Universidad de Caldas No.12 |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Pág. 1-39                                                                                                                                                                                                        |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                     | 13. OMS (2004) Prevención de los trastornos Mentales: Intervención Efectivas opciones de política-Compendio                                                                                                      |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Parte I a la Parte V                                                                                                                                                                                             |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                     |                                                                                                                                                                                                                  |
|  |  | <b>Pág. Web</b>                         | <a href="http://www.who.int/mental_health/evidence/prevention_ofmental_disorders">http://www.who.int/mental_health/evidence/prevention_ofmental_disorders</a>                                                    |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                     | 14. OMS (2004) Promoción de la Salud Mental: Conceptos, evidencia emergente y práctica                                                                                                                           |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Parte I a la Parte II                                                                                                                                                                                            |
|  |  | <b>Pág Web</b>                          | <a href="http://www.who.int/mental_health/evidence/promocion_de_la_salud_mental">www.who.int/mental_health/evidence/promocion_de_la_salud_mental</a>                                                             |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                     | 15. IMPHA (2008) Training manual on advocacy skills in mental health promotion and mental disorder prention                                                                                                      |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Sesiones 1 a la 6                                                                                                                                                                                                |
|  |  | <b>Pág. Web</b>                         | Disponible en: <a href="http://www.gencat.cat/salud/imhpa/Du32/html/en/dir1660/imhpa_advocacytraining">www.gencat.cat/salud/imhpa/Du32/html/en/dir1660/imhpa_advocacytraining</a>                                |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                     | 16. Promoción de la Salud                                                                                                                                                                                        |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Subtítulos<br>Las cinco funciones de Promoción de la Salud<br>El servicio de Promoción de la Salud                                                                                                               |

|  |  |                                         |                                                                                                                                                                                            |
|--|--|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                         | Modelo Operativo de Promoción de la Salud<br>Evidencia en Promoción de la Salud                                                                                                            |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                     |                                                                                                                                                                                            |
|  |  | <b>Pág Web</b>                          | <a href="http://dgps.salud.gob.mx/interior/mapa">http://dgps.salud.gob.mx/interior/mapa</a>                                                                                                |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Subtítulos<br>Programa de Acción: Comunidades Saludables<br>Programa de Intersectorial de Educación Saludable<br>Estrategia de Prevención y Promoción de la Salud durante la Línea de Vida |
|  |  | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://dgps.salud.gob.mx/interior/mapa">http://dgps.salud.gob.mx/interior/mapa</a>                                                                                                |

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

Convocatoria: SSA/2011/08

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE VINCULACION Y DIFUSION EN ESTOMATOLOGIA

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFOA001-0000086-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

|                |                                      |                                               |                                                                                                                                                  |
|----------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | MARCO REGULATORIO                    |                                               |                                                                                                                                                  |
|                | <b>Subtema 1:</b>                    | LEY GENERAL DE SALUD                          |                                                                                                                                                  |
|                |                                      | <b>Bibliografía</b>                           | LEY GENERAL DE SALUD                                                                                                                             |
|                |                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>       | Título 1, Capítulo Unico<br>Título 2, Capítulo I, Capítulo II<br>Título 3, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IV<br>Título 4, Capítulo III      |
|                |                                      | <b>Página Web</b>                             | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>                                                                                   |
|                | <b>Subtema 2:</b>                    | GESTION DE LA CALIDAD                         |                                                                                                                                                  |
|                |                                      | <b>Bibliografía</b>                           | MODELO DE GESTION PARA LA CALIDAD TOTAL HACIA LA COMPETITIVIDAD ADAPTADO AL SECTOR SALUD                                                         |
|                |                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>       | Unico                                                                                                                                            |
|                |                                      | <b>Página Web</b>                             | <a href="http://www.calidad.salud.gob.mx/.../calidad/modelo_calidad_total.pdf">www.calidad.salud.gob.mx/.../calidad/modelo_calidad_total.pdf</a> |
| <b>Tema 2:</b> | PLANEACION                           |                                               |                                                                                                                                                  |
|                | <b>Subtema 1:</b>                    | PLANEACION ESTRATEGICA EN SALUD, MEXICO       |                                                                                                                                                  |
|                |                                      | <b>Bibliografía</b>                           | PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD 2007-2012                                                                                                            |
|                |                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>       | Sección 1, 2, 3, 4, 5                                                                                                                            |
|                |                                      | <b>Página Web</b>                             | <a href="http://www.salud.gob.mx">www.salud.gob.mx</a>                                                                                           |
|                | <b>Subtema 2:</b>                    | PLANEACION ESTRATEGICA EN SALUD, MEXICO       |                                                                                                                                                  |
|                |                                      | <b>Bibliografía</b>                           | Programa Nacional de Salud 2007-2012                                                                                                             |
|                |                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>       | Capítulos: I, II, III. IV                                                                                                                        |
|                |                                      | <b>Página Web</b>                             | <a href="http://www.salud.gob.mx">www.salud.gob.mx</a>                                                                                           |
| <b>Tema 3:</b> | SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD EN SALUD |                                               |                                                                                                                                                  |
|                | <b>Subtema 1:</b>                    | SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD EN SALUD          |                                                                                                                                                  |
|                |                                      | <b>Bibliografía</b>                           | PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO, 2007-2012<br>Sistema Integral de Calidad en Salud, SICALIDAD                                                      |
|                |                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>       | Capítulos: 1, 2, 3, 4, 5                                                                                                                         |
|                |                                      | <b>Página Web</b>                             | <a href="http://www.calidad.salud.gob.mx">www.calidad.salud.gob.mx</a>                                                                           |
|                | <b>Subtema 2:</b>                    | <b>REGLAS DE OPERACION 2011, (SICALIDAD).</b> |                                                                                                                                                  |
|                |                                      | <b>Bibliografía</b>                           | REGLAS DE OPERACION 2011 DEL PROGRAMA SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD EN SALUD (SICALIDAD).                                                          |
|                |                                      | <b>Títulos, preceptos</b>                     | Capítulos: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11.                                                                                                        |

|                |                   |                                         |                                                                                                                                            |
|----------------|-------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                   | <b>y/o Epígrafes</b>                    |                                                                                                                                            |
|                |                   | <b>Página Web</b>                       | www.calidad.salud.gob.mx                                                                                                                   |
| <b>Tema 4:</b> | <b>GESTION</b>    |                                         |                                                                                                                                            |
|                | <b>Subtema 1:</b> | <b>GESTION DE RIESGOS</b>               |                                                                                                                                            |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                     | BOLETIN: SEGURIDAD DEL PACIENTE. SECRETARIA DE SALUD                                                                                       |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Septiembre 2005 (2)<br>Diciembre 2005 (2)<br>Marzo 2006 (3, 5)<br>Junio 2006 (4)<br>Diciembre 2006 (6)                                     |
|                |                   | <b>Página Web Bibliográfica</b>         | www.salud.gob.mx/unidades/sis/boletines_sp.php                                                                                             |
|                | <b>Subtema 2:</b> | <b>GESTION OPERATIVA</b>                |                                                                                                                                            |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                     | Reducción de las listas de espera mejorando la gestión interna. Afrontar el síndrome del enemigo externo                                   |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Artículo Científico                                                                                                                        |
|                |                   | <b>Página Web</b>                       | http://www.biblioteca.cochrane.com/BCPGetDocument.asp?SessionID=%201567998&DocumentID=GCS2-19                                              |
|                | <b>Subtema 3:</b> | <b>TOMA DE DECISIONES</b>               |                                                                                                                                            |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                     | Instrumentos para ayudar la toma de decisiones informadas                                                                                  |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Artículo Científico                                                                                                                        |
|                |                   | <b>Página Web</b>                       | http://www.biblioteca.cochrane.com/BCPGetDocument.asp?SessionID=%201567998&DocumentID=GCS07-18                                             |
|                |                   | <b>TOMA DE DECISIONES</b>               |                                                                                                                                            |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                     | Efecto de la concesión de franquicias sociales sobre el acceso y la calidad de los servicios de salud en países de ingresos bajos y medios |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Artículo Científico                                                                                                                        |
|                |                   | <b>Página Web Bibliográfica</b>         | http://www.biblioteca.cochrane.com/BCPGetDocument.asp?SessionID=%201567998&DocumentID=CD007136                                             |
|                |                   | <b>TOMA DE DECISIONES</b>               |                                                                                                                                            |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                     | Gestionar para marcar la diferencia                                                                                                        |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Artículo Científico                                                                                                                        |
|                |                   | <b>Página Web</b>                       | http://www.biblioteca.cochrane.com/BCPGetDocument.asp?SessionID=%201568062&DocumentID=b120s-2                                              |
|                |                   | <b>TOMA DE DECISIONES</b>               |                                                                                                                                            |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                     | La necesidad de combinar estrategias para la mejora efectiva de la calidad                                                                 |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Artículo Científico                                                                                                                        |
|                |                   | <b>Página Web</b>                       | http://www.biblioteca.cochrane.com/BCPGetDocument.asp?SessionID=%201568062&DocumentID=GCS13-6                                              |

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

Convocatoria: SSA/2011/08

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE MODELOS OPERATIVOS EN SALUD

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFOA001-0000088-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD.

|                |                                                   |                                                                  |                                      |
|----------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | <b>Necesidades, Recursos y Servicios de Salud</b> |                                                                  |                                      |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                 | <b>Recursos para la salud, financieros, materiales y humanos</b> |                                      |
|                |                                                   | <b>Bibliografía</b>                                              | Programa Nacional de Salud 2007-2012 |
|                |                                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                          | Capítulo I                           |

|                |                                                                               |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                                               | <b>Página Web</b>                                                                                         | <a href="http://alianza.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf">http://alianza.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf</a>                                                                                                                                                                                                      |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                             | Servicios de Salud: Personales y de Salud Pública                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                                       | Programa Nacional de Salud 2007-2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                   | Capítulo I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                               | <b>Página Web</b>                                                                                         | <a href="http://alianza.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf">http://alianza.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf</a>                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Tema 2:</b> | Situación de la Calidad en la agenda permanente del Sistema Nacional de Salud |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                             | Actualización del Marco Jurídico en materia de Servicios de Atención Médica                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                                       | Programa Nacional de Salud 2007-2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                   | Capítulo III. Objetivos y Estrategias. Estrategia 3. Línea de Acción 3.8                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                               | <b>Página Web</b>                                                                                         | <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/pro170108.pdf">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/pro170108.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Tema 3:</b> | Prestación de Servicios de Salud                                              |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                             | Disposiciones Comunes, atención médica, prestación de servicios, usuarios y participación de la comunidad |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                                       | Ley General de Salud (DOF 7 de febrero de 1984, última reforma 29 de abril de 2010).                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                   | Título Tercero, Capítulos I, II, III y IV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                               | <b>Página Web</b>                                                                                         | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Tema 4:</b> | Prestación de servicios de atención Médica                                    |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                             | Prestación de servicios de consultorios, de hospitales y de auxiliares de diagnóstico y tratamiento       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                                       | Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica (DOF 14 de mayo de 1986, reforma DOF 4 de diciembre de 2009).                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                   | Capítulos III, IV y IX Sección Primera, Segunda y Tercera.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                               | <b>Página Web</b>                                                                                         | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAN_orig_14may86.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAN_orig_14may86.doc</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAN_ref01_04dic09.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAN_ref01_04dic09.doc</a> |

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

Convocatoria: SSA/2011/08

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE GESTION FINANCIERA

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFOA001-0000039-E-C-O

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

|                |                                                                       |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | <b>Conocimiento del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud</b> |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                     | Reglamento Interior de la Secretaría de Salud |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                                       | <b>Bibliografía</b>                           | REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD (19-ene-2004); DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (DOF 29-Nov.-2006); DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (DOF 02-feb-2010) |
|                |                                                                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>       | Artículo 25 fracciones de la I a la XX                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                                       | <b>Página Web</b>                             | <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html">http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html</a> ; <a href="http://dof.gob.mx">http://dof.gob.mx</a>                                                                                                                                        |
| <b>Tema 2:</b> | <b>LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b>        |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                     | Ejercicio del Gasto                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                                       | <b>Bibliografía</b>                           | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|  |                   |                                                                                 |                                                                                                                   |
|--|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                         | Título Tercero, Capítulo I                                                                                        |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                               | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
|  | <b>Subtema 2:</b> | Adecuaciones Presupuestarias                                                    |                                                                                                                   |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                             | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                           |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                         | Título Tercero, Capítulo III, IV y VI; Título Cuarto Capítulo I                                                   |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                               | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
|  | <b>Subtema 3:</b> | Austeridad y Disciplina del Gasto                                               |                                                                                                                   |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                             | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                           |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                         | Título Tercero, Capítulo IV                                                                                       |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                               | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
|  | <b>Subtema 4:</b> | Recursos Transferidos a los Estados                                             |                                                                                                                   |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                             | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                           |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                         | Título Cuarto Capítulo I                                                                                          |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                               | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
|  | <b>Tema 3:</b>    | <b>REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA</b> |                                                                                                                   |
|  | <b>Subtema 1:</b> | Obligaciones de las dependencias y entidades                                    |                                                                                                                   |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                             | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                          |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                         | Título Primero Capítulo II Sección I                                                                              |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                               | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
|  | <b>Subtema 2:</b> | Conocimiento de los sistemas Electrónicos                                       |                                                                                                                   |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                             | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                          |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                         | Título Primero, Capítulo II Sección II                                                                            |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                               | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
|  | <b>Subtema 3:</b> | Conocimiento general del Calendario del Presupuesto                             |                                                                                                                   |
|  |                   | <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 I                                                                               |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                               | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
|  | <b>Subtema 4:</b> | Registro y Pago del Gasto Público Federal                                       |                                                                                                                   |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                             | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                          |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                         | Título Cuarto Capítulo I, Sección I                                                                               |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                               | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
|  | <b>Subtema 5:</b> | Comisionado Habilitado                                                          |                                                                                                                   |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                             | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                          |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                         | Título Cuarto Capítulo I, Sección II                                                                              |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                               | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
|  | <b>Subtema 6:</b> | Cuentas por Liquidar Certificadas                                               |                                                                                                                   |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                             | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                          |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                         | Título Cuarto Capítulo I, Sección III                                                                             |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                               | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
|  | <b>Subtema 7:</b> | Cuentas por Liquidar Certificadas                                               |                                                                                                                   |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                             | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                          |

|  |                                                                                            |                                                                     |                                                                                                                   |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                             | Título Cuarto Capítulo II, Sección II                                                                             |
|  |                                                                                            | <b>Página Web</b>                                                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
|  | <b>Subtema 8:</b>                                                                          | Adecuaciones Presupuestarias                                        |                                                                                                                   |
|  |                                                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                 | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                          |
|  |                                                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                             | Título Cuarto Capítulo III                                                                                        |
|  |                                                                                            | <b>Página Web</b>                                                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
|  | <b>Subtema 9:</b>                                                                          | Pasivo circulante                                                   |                                                                                                                   |
|  |                                                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                 | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                          |
|  |                                                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                             | Título Cuarto Capítulo VII                                                                                        |
|  |                                                                                            | <b>Página Web</b>                                                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
|  | <b>Tema 4: LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO</b>         |                                                                     |                                                                                                                   |
|  | <b>Subtema 1:</b>                                                                          | Conceptos generales de adquisiciones, arrendamientos y servicios.   |                                                                                                                   |
|  |                                                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                 | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público                                               |
|  |                                                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                             | Título Primero Capítulo Único                                                                                     |
|  |                                                                                            | <b>Página Web</b>                                                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
|  | <b>Subtema 2:</b>                                                                          | Contratación de Consultorías, Asesorías, estudios e Investigaciones |                                                                                                                   |
|  |                                                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                 | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público                                               |
|  |                                                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                             | Título Primero Capítulo Único                                                                                     |
|  |                                                                                            | <b>Página Web</b>                                                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
|  | <b>Subtema 3:</b>                                                                          | Adjudicación o contratación de adquisiciones                        |                                                                                                                   |
|  |                                                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                 | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público                                               |
|  |                                                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                             | Título Primero Capítulo Único                                                                                     |
|  |                                                                                            | <b>Página Web</b>                                                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
|  | <b>Subtema 4:</b>                                                                          | Conocimiento General de los contratos                               |                                                                                                                   |
|  |                                                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                 | Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público                                               |
|  |                                                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                             | Título Tercero Capítulo Único                                                                                     |
|  |                                                                                            | <b>Página Web</b>                                                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
|  | <b>Tema 5: LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</b> |                                                                     |                                                                                                                   |
|  | <b>Subtema 1:</b>                                                                          | Disposiciones generales                                             |                                                                                                                   |
|  |                                                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                 | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos                                       |
|  |                                                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                             | Título Primero Capítulo Único                                                                                     |
|  |                                                                                            | <b>Página Web</b>                                                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
|  | <b>Subtema 2:</b>                                                                          | Responsabilidades Administrativas                                   |                                                                                                                   |
|  |                                                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                 | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos                                       |
|  |                                                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                             | Título Segundo Capítulo I                                                                                         |
|  |                                                                                            | <b>Página Web</b>                                                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
|  | <b>Tema 6: LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</b>                 |                                                                     |                                                                                                                   |
|  | <b>Subtema 1:</b>                                                                          | Disposiciones generales                                             |                                                                                                                   |
|  |                                                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                 | Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos                                                       |
|  |                                                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                             | Título Primero Capítulo Único                                                                                     |
|  |                                                                                            | <b>Página Web</b>                                                   | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> |
|  | <b>Subtema 2:</b>                                                                          | Responsabilidades Administrativas                                   |                                                                                                                   |
|  |                                                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                 | Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos                                                       |

|                 |                                                                                                                                                               |                                                                                      |                                                                                                                                                         |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                              | Título Tercero Capítulo I                                                                                                                               |
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Página Web</b>                                                                    | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                       |
| <b>Tema 7:</b>  | <b>LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b>                                                                                                              |                                                                                      |                                                                                                                                                         |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                                                                                             | Disposiciones Generales de la Ley                                                    |                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                  | Ley General de Contabilidad Gubernamental                                                                                                               |
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                              | Título Primero Capítulo Único                                                                                                                           |
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Página Web</b>                                                                    | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                       |
| <b>Tema 8:</b>  | <b>LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</b>                                                                                                      |                                                                                      |                                                                                                                                                         |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                                                                                             | Disposiciones generales de Ley                                                       |                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                  | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                                                       |
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                              | Título Primero Capítulo Único                                                                                                                           |
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Página Web</b>                                                                    | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                       |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                                                                                                             | Atribuciones de la Secretaría de Salud                                               |                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                  | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                                                       |
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                              | Título Segundo Capítulo II                                                                                                                              |
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Página Web</b>                                                                    | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                       |
| <b>Tema 9:</b>  | <b>ANEXO UNICO DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS</b>                         |                                                                                      |                                                                                                                                                         |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                                                                                             | Aplicación y Definiciones                                                            |                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                  | Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros                                                                          |
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                              | Capítulo I                                                                                                                                              |
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Página Web</b>                                                                    | <a href="http://dof.gob.mx">http://dof.gob.mx</a>                                                                                                       |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                                                                                                             | Proceso "Administración, Ejercicio y Control del Gasto Público"                      |                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                  | Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros                                                                          |
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                              | Proceso 6                                                                                                                                               |
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Página Web</b>                                                                    | <a href="http://dof.gob.mx">http://dof.gob.mx</a>                                                                                                       |
| <b>Tema 10:</b> | <b>ACUERDO MEDIANTE EL CUAL LA SECRETARIA DE SALUD DA A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011</b> |                                                                                      |                                                                                                                                                         |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                                                                                             | Orientación Estratégica del Programa Caravanas de la Salud                           |                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                  | ACUERDO mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud, para el ejercicio fiscal 2011. |
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                              | Contenido No. 3                                                                                                                                         |
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Página Web</b>                                                                    | <a href="http://dof.gob.mx">http://dof.gob.mx</a>                                                                                                       |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                                                                                                             | Lineamientos y Operación                                                             |                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                  | ACUERDO mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud, para el ejercicio fiscal 2011. |
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                              | Contenidos Nos. 5 y 6                                                                                                                                   |
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Página Web</b>                                                                    | <a href="http://dof.gob.mx">http://dof.gob.mx</a>                                                                                                       |
| <b>Tema 11:</b> | <b>PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011</b>                                                                                  |                                                                                      |                                                                                                                                                         |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                                                                                             | De las ministraciones de recursos federales transferidos a las entidades federativas |                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                  | Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011                                                                                   |
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                              | Título Segundo Capítulo Único                                                                                                                           |
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Página Web</b>                                                                    | <a href="http://dof.gob.mx">http://dof.gob.mx</a>                                                                                                       |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                                                                                                             | De las medidas de austeridad                                                         |                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                                                                                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                  | Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011                                                                                   |

|  |                   |                                                             |                                                                       |
|--|-------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                     | Título Tercero Capítulo II                                            |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                           | <a href="http://dof.gob.mx">http://dof.gob.mx</a>                     |
|  | <b>Subtema 3:</b> | Conocimiento General de Reglas de Operación para Programas. |                                                                       |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                         | Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                     | Título Cuarto Capítulo I                                              |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                           | <a href="http://dof.gob.mx">http://dof.gob.mx</a>                     |

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

Convocatoria: SSA/2011/08

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO ZONA NORTE

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFOA001-0000050-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

|                |                   |                                                                  |                                                                                                                                                                              |
|----------------|-------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | MARCO NORMATIVO   |                                                                  |                                                                                                                                                                              |
|                | <b>Subtema 1:</b> | LINEAMIENTOS OPERATIVOS                                          |                                                                                                                                                                              |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                              | Acuerdo Mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud                                                      |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                          | Numerales del 1.- "Contenido" al 9.- "Transparencia" y sus anexos del 1 al 4                                                                                                 |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                | <a href="http://www.caravanas.salud.gob.mx">www.caravanas.salud.gob.mx</a>                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 2:</b> | SISTEMA NACIONAL DE SALUD                                        |                                                                                                                                                                              |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                              | Programa Sectorial de Salud 2007-2012                                                                                                                                        |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                          | Funciones, objetivos, estrategias y metas del PROSESA 2007-2012                                                                                                              |
|                |                   | <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>Subtema 3:</b> | LINEAMIENTOS OPERATIVOS                                          |                                                                                                                                                                              |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                              | Programa de Acción Específico 2007-2012 Caravanas de la Salud<br>Actualización 2010                                                                                          |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                          | Capítulo 3. Organización del Programa<br>Capítulo 4. Estrategia de Implantación Operativa                                                                                    |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                | <a href="http://www.caravanas.salud.gob.mx">http://www.caravanas.salud.gob.mx</a>                                                                                            |
| <b>Tema 2:</b> | PLANEACION        |                                                                  |                                                                                                                                                                              |
|                | <b>Subtema 1:</b> | INFRAESTRUCTURA EN SALUD                                         |                                                                                                                                                                              |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                              | Modelos de Recursos para la Planeación de Unidades Médicas de la Secretaría de Salud<br>Primera edición 2010                                                                 |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                          | Capítulo 4. Modelos de Unidades para la atención de grupos vulnerables                                                                                                       |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                | <a href="http://www.dgplades.salud.gob.mx">www.dgplades.salud.gob.mx</a>                                                                                                     |
|                | <b>Subtema 2:</b> | PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD                  |                                                                                                                                                                              |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                              | Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud. Red de Servicios de Atención a la Salud. Síntesis Ejecutiva. Secretaría de Salud. Noviembre 2003.<br>Reimpresión Junio 2001 |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                          | Capítulos 1, 2, 3, 4, 5 y 6                                                                                                                                                  |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                | <a href="http://dgplades.gob.mx">http://dgplades.gob.mx</a>                                                                                                                  |
|                | <b>Subtema 3:</b> | PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA ATENCION DE LA SALUD. |                                                                                                                                                                              |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                              | PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA ATENCION DE LA SALUD.- MANUAL DE USUARIO. Segunda Edición 2009                                                                    |

|                |                                 |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------|---------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Introducción y Capítulos III y IV                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                 | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://dgplades.gob.mx">http://dgplades.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Tema 3:</b> | PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACION   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 1:</b>               | MANUAL DE ORGANIZACION                  |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                 | <b>Bibliografía</b>                     | Guía Técnica para la elaboración de manuales de organización específicos de la Secretaría de Salud Subsecretaría de Administración y Finanzas Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto Febrero 2008                                       |
|                |                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Capítulo B Lineamientos generales<br>Capítulo C. Elementos para la elaboración del Manual de Organización Específico<br>Capítulo D. Lineamientos para su presentación                                                                                          |
|                |                                 | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.dgpop.salud.gob.mx">www.dgpop.salud.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                             |
|                | <b>Subtema : 2</b>              | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                 | <b>Bibliografía</b>                     | Guía para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud Subsecretaría de Administración y Finanzas Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto 2004                                                                 |
|                |                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Capítulos II, III, IV y V                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                 | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.dgpop.salud.gob.mx">www.dgpop.salud.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                             |
| <b>Tema 4:</b> | EPIDEMIOLOGIA                   |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 1:</b>               | EPIDEMIOLOGIA                           |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                 | <b>Bibliografía</b>                     | Social Epidemiology<br>Lisa F. Berckman, Ph. D.; Ichiro Kawachi, M.D.; Ph.D.<br>Oxford University Press, Inc.<br>Año 2000                                                                                                                                      |
|                |                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | 16 capítulos, páginas 1 a la 382                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                 | <b>Página Web</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Tema 5:</b> | PLANEACION ESTRATEGICA APLICADA |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 1:</b>               | PLANEACION ESTRATEGICA APLICADA         |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                 | <b>Bibliografía</b>                     | Planeación Estratégica Aplicada<br>Goodstein, Leonard d., et al.<br>Primera reimpresión en español 1998<br>McGraw-Hill Interamericana                                                                                                                          |
|                |                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                 | <b>Página Web</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 2:</b>               | ADMINISTRACION DE PROCESOS              |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                 | <b>Bibliografía</b>                     | Las Organizaciones Comportamiento Estructura y Procesos<br>Gibson, James, Ivanevich, John y Donelle, James<br>McGraw-Hill, México<br>Año 2005                                                                                                                  |
|                |                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Capítulo 14 páginas 449 a 467                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                 | <b>Página Web</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Tema 6:</b> | INTERCULTURALIDAD               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 1:</b>               | INTERCULTURALIDAD                       |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                 | <b>Bibliografía</b>                     | Interculturalidad en Salud<br>experiencia y aportes para el fortalecimiento de los servicios de salud<br>Dr. José Alejandro Almaguer González, Dr. Jaime Mas Oliva coordinadores<br>Segunda Edición 2009<br>Secretaría de Salud, Universidad Nacional Autónoma |

|  |  |                                         |                       |
|--|--|-----------------------------------------|-----------------------|
|  |  |                                         | de México             |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Capítulos 1, 2, 3 y 6 |
|  |  | <b>Página Web</b>                       |                       |

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

Convocatoria: SSA/2011/08

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA GESTION DE RECURSOS.

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CF0A001-0000055-E-C-O

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

|                |                        |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | <b>MARCO NORMATIVO</b> |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | <b>Subtema 1:</b>      | <b>LINEAMIENTOS OPERATIVOS</b>                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                        | <b>Bibliografía</b>                                                                   | Acuerdo Mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud                                                                                                                          |
|                |                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                               | Numerales del 1.- "Contenido" al 9.- "Transparencia" y sus anexos del 1 al 4                                                                                                                                                                     |
|                |                        | <b>Página Web</b>                                                                     | <a href="http://www.caravanas.salud.gob.mx">www.caravanas.salud.gob.mx</a>                                                                                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 2:</b>      | <b>LEY GENERAL DE SALUD</b>                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                        | <b>Bibliografía</b>                                                                   | Ley General de Salud ultimas reformas publicadas DOF27-04-2010                                                                                                                                                                                   |
|                |                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                               | Título segundo: Sistema Nacional de Salud<br>Título tercero Bis: De la protección social en salud                                                                                                                                                |
|                |                        | <b>Página Web</b>                                                                     | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 3:</b>      | <b>REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD</b> |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                        | <b>Bibliografía</b>                                                                   | Reglamento de Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud últimas reformas publicadas DOF 13-11-2008                                                                                                                           |
|                |                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                               | Título segundo: De las prestaciones del Sistema<br>Título tercero: De la incorporación de beneficiarios<br>Título cuarto: Del financiamiento del Sistema                                                                                         |
|                |                        | <b>Página Web</b>                                                                     | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 4:</b>      | <b>ADQUISICIONES</b>                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                        | <b>Bibliografía</b>                                                                   | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>Última reforma DOF 28-05-2009                                                                                                                                             |
|                |                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                               | Título primero. Disposiciones Generales<br>Título segundo. De los Procedimientos de contratación, capítulos segundo y tercero<br>Título tercero. De los contratos, Capítulo único                                                                |
|                |                        | <b>Página Web</b>                                                                     | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 5:</b>      | <b>PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                        | <b>Bibliografía</b>                                                                   | Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011                                                                                                                                                                            |
|                |                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                               | Título cuarto: De las Reglas de Operación para Programas                                                                                                                                                                                         |
|                |                        | <b>Página Web</b>                                                                     | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf</a>                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 6:</b>      | <b>PRESUPUESTO</b>                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                        | <b>Bibliografía</b>                                                                   | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria<br>Última reforma DOF 31-12-2008                                                                                                                                                         |
|                |                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                               | Título segundo. De la Programación, presupuestación y aprobación, capítulos I y II<br>Título tercero. Del ejercicio del gasto público federal, Capítulos I, IV y VI<br>Título cuarto. Del gasto federal en las entidades federativas, Capítulo I |
|                |                        | <b>Página Web</b>                                                                     | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 7:</b>      | <b>PRESUPUESTO</b>                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                        | <b>Bibliografía</b>                                                                   | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria<br>Última reforma DOF 04-09-2009                                                                                                                                        |
|                |                        | <b>Títulos, preceptos</b>                                                             | Capítulo X. De las adquisiciones, arrendamientos,                                                                                                                                                                                                |

|                |                                           |                                           |                                                                                                                                                                       |
|----------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                           | <b>y/o Epígrafes</b>                      | obras públicas y servicios, Sección II<br>Capítulo XII. De los subsidios, las transferencias y los Programas sujetos a Reglas de Operación, Secciones I, II, III y IV |
|                |                                           | <b>Página Web</b>                         | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                     |
| <b>Tema 2:</b> | <b>LAS ORGANIZACIONES</b>                 |                                           |                                                                                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 1:</b>                         | <b>ADMINISTRACION DE PROCESOS</b>         |                                                                                                                                                                       |
|                |                                           | <b>Bibliografía</b>                       | Las Organizaciones Comportamiento Estructura y Procesos<br>Gibson, James, Ivanevich, John y Donelle, James<br>McGraw-Hill, México<br>Año 2005                         |
|                |                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Capítulo 17, páginas 476 a la 496                                                                                                                                     |
|                |                                           | <b>Página Web</b>                         |                                                                                                                                                                       |
| <b>Tema 3:</b> | <b>ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS</b> |                                           |                                                                                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 1:</b>                         | <b>ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS</b> |                                                                                                                                                                       |
|                |                                           | <b>Bibliografía</b>                       | Administración de Recursos Humanos<br>Idalberto Chiavenato<br>McGraw-Hill Interamericana S.A., México<br>Quinta Edición, México 2003                                  |
|                |                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Capítulos 14 páginas 449 a 467                                                                                                                                        |
|                |                                           | <b>Página Web</b>                         |                                                                                                                                                                       |

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

Convocatoria: SSA/2011/08

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE MONITOREO A LA OPERACION.

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFOA001-0000057-E-C-G

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

|                |                        |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------|------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | <b>MARCO NORMATIVO</b> |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <b>Subtema 1:</b>      | <b>LINEAMIENTOS OPERATIVOS</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                        | <b>Bibliografía</b>                     | Acuerdo Mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Numerales del 1.- "Contenido" al 9.- "Transparencia" y sus anexos del 1 al 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                        | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.caravanas.salud.gob.mx">www.caravanas.salud.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 2:</b>      | <b>LEY GENERAL DE SALUD</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                        | <b>Bibliografía</b>                     | Ley General de Salud últimas reformas publicadas<br>DOF-27-04-2010                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Título segundo: Sistema Nacional de Salud<br>Título tercero Bis: De la protección social en salud<br>Título sexto: Información para la salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                        | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 3:</b>      | <b>EVALUACION DEL DESEMPEÑO</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                        | <b>Bibliografía</b>                     | Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. Publicado en el DOF 30-03-2007                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Título Primero. Disposiciones Generales<br>Título Segundo. De los objetivos estratégicos e indicadores, Capítulos I y II<br>Título Tercero. De los tipos de evaluación, el seguimiento a los resultados y la difusión de las evaluaciones, Capítulos I al VII<br>Título Cuarto. De la organización y contratación de las evaluaciones, Capítulo II<br>Título Quinto. Del Sistema integral de monitoreo y evaluación basado en resultados de los programas federales. Capítulo Único |
|                |                        | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.coneval.gob.mx">http://www.coneval.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 4:</b>      | <b>SISTEMA NACIONAL DE SALUD</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                |                             |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------|-----------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                             | <b>Bibliografía</b>                     | Programa Sectorial de Salud 2007-2012                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Funciones, objetivos, estrategias y metas del PROSESA 2007-2012                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                             | <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>Subtema 5:</b>           | SUPERVISION                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                             | <b>Bibliografía</b>                     | Supervisión<br>Gregory M. Bounds; John A. Woods.<br>International Thompson Editores S.A. de C.V.<br>1998, South Western College Publishing<br>1999 Traducción al Español. Impreso en México                                                                                              |
|                |                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Parte 1: El enfoque de sistemas y nuevos retos para el supervisor.<br>Parte 2: Planeación, toma de decisiones y mejoramiento de los procesos.<br>Parte 3: Relaciones humanas.<br>Páginas: 1 a la 284                                                                                     |
|                |                             | <b>Página Web</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                             |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Tema 2:</b> | EPIDEMIOLOGIA               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 1:</b>           | EPIDEMIOLOGIA                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                             | <b>Bibliografía</b>                     | Social Epidemiology<br>Lisa F. Berckman, Ph. D.; Ichiro Kawachi, M.D.; Ph.D.<br>Oxford University Press, Inc.<br>Año 2000<br>Páginas 1 a la 382                                                                                                                                          |
|                |                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | 16 capítulos, páginas 1 a la 382                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                             | <b>Página Web</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Tema 3:</b> | CALIDAD Y SISTEMAS DE SALUD |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 1:</b>           | CALIDAD EN LOS SISTEMAS DE SALUD        |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                             | <b>Bibliografía</b>                     | Garantía y Monitoría de la Calidad de la Atención Médica. Un Texto Introductorio<br>Avedis Donabedian<br>Instituto Nacional de Salud Pública<br>1a. Edición 1990                                                                                                                         |
|                |                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | 13 capítulos de la página 9 a la 72                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                             | <b>Página Web</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 2:</b>           | CALIDAD                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                             | <b>Bibliografía</b>                     | Manual para la acreditación y garantía de calidad en establecimientos para la prestación de servicios de salud SICALIDAD<br>Actualización 2007                                                                                                                                           |
|                |                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Introducción a metodología páginas 4 a la 16                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                             | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.calidad.salud.gob.mx">www.calidad.salud.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                             |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Tema 4:</b> | SALUD PUBLICA               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 1:</b>           | SALUD PUBLICA                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                             | <b>Bibliografía</b>                     | El Manual de Salud Pública<br>Roberto Tapia Conyer<br>Intersistemas Editores, S.A. de C.V.<br>2a. Edición<br>México 2006                                                                                                                                                                 |
|                |                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Unidad I. Información en Salud Pública<br>Capítulo 1: Metodología epidemiológica.<br>Capítulo 2: Sistemas de Vigilancia Epidemiológica.<br>Capítulo 3: Sistemas Especiales de vigilancia epidemiológica.<br>Páginas: 1 a 128.<br>Unidad II. Intervenciones en enfermedades transmisibles |

|  |                   |                                                                                                      |
|--|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   | Páginas 261 a 552<br>Unidad III. Abordaje de las enfermedades no transmisibles.<br>Páginas 555 a 758 |
|  | <b>Página Web</b> |                                                                                                      |

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

Convocatoria: SSA/2011/08

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE GESTION DE LA INFORMACION DE CARAVANAS.

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFOA001-0000059-E-C-G

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

|                |                        |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------|------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | <b>MARCO NORMATIVO</b> |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <b>Subtema 1:</b>      | <b>LINEAMIENTOS OPERATIVOS</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                        | <b>Bibliografía</b>                     | Acuerdo Mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Numerales del 1.- "Contenido" al 9.- "Transparencia" y sus anexos del 1 al 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                        | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.caravanas.salud.gob.mx">www.caravanas.salud.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 2:</b>      | <b>LEY GENERAL DE SALUD</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                        | <b>Bibliografía</b>                     | Ley General de Salud últimas reformas publicadas DOF27-04-2010                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Título segundo: Sistema Nacional de Salud<br>Título tercero Bis: De la protección social en salud<br>Título sexto: Información para la salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                        | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 3:</b>      | <b>EVALUACION DEL DESEMPEÑO</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                        | <b>Bibliografía</b>                     | Lineamientos generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. Publicado en el DOF 30-03-2007                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Título Primero. Disposiciones generales<br>Título Segundo. De los objetivos estratégicos e indicadores, Capítulos I y II<br>Título Tercero. De los tipos de evaluación, el seguimiento a los resultados y la difusión de las evaluaciones, Capítulos I al VII<br>Título Cuarto. De la organización y contratación de las evaluaciones, Capítulo II<br>Título Quinto. Del Sistema integral de monitoreo y evaluación basado en resultados de los programas federales. Capítulo Unico |
|                |                        | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://www.coneval.gob.mx">http://www.coneval.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 4:</b>      | <b>SISTEMA NACIONAL DE SALUD</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                        | <b>Bibliografía</b>                     | Programa Sectorial de Salud 2007-2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Funciones, objetivos, estrategias y metas del PROSESA 2007-2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                        | <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>Subtema 5:</b>      | <b>EVALUACION</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                        | <b>Bibliografía</b>                     | Guía para la construcción de la matriz de indicadores de resultados<br>SFP-CONEVAL-SHCP<br>2010                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Capítulos:<br>II. El Proceso de planeación, programación y                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                |                             |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------|-----------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                             |                                         | presupuesto<br>III. Metodología del Marco Lógico<br>IV. Como construir la matriz de indicadores                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                             | <b>Página Web</b>                       | www.coneval.gob.mx                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 6:</b>           | SUPERVISION                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                             | <b>Bibliografía</b>                     | Supervisión<br>Gregory M. Bounds; John A. Woods.<br>International Thompson Editores S.A. de C.V.<br>1998, South Western College Publishing<br>1999 Traducción al Español. Impreso en México                                                                                                                                                                  |
|                |                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Parte 1: El enfoque de sistemas y nuevos retos para el supervisor.<br>Parte 2: Planeación, toma de decisiones y mejoramiento de los procesos.<br>Parte 3: Relaciones humanas.<br>Páginas: 1 a la 284                                                                                                                                                         |
|                |                             | <b>Página Web</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Tema 2:</b> | CALIDAD Y SISTEMAS DE SALUD |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                | <b>Subtema 1:</b>           | CALIDAD EN LOS SISTEMAS DE SALUD        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                             | <b>Bibliografía</b>                     | Garantía y Monitoría de la Calidad de la Atención Médica. Un Texto Introductorio<br>Avedis Donabedian<br>Instituto Nacional de Salud Pública<br>1a. Edición<br>1990                                                                                                                                                                                          |
|                |                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | 13 capítulos de la página 9 a la 72                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                             | <b>Página Web</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                | <b>Subtema 2:</b>           | CALIDAD                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                             | <b>Bibliografía</b>                     | Manual para la acreditación y garantía de calidad en establecimientos para la prestación de servicios de salud SICALIDAD<br>Actualización 2007                                                                                                                                                                                                               |
|                |                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Introducción a metodología páginas 4 a la 16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                             | <b>Página Web</b>                       | www.calidad.salud.gob.mx                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Tema 3:</b> | SALUD PUBLICA               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                | <b>Subtema 1:</b>           | SALUD PUBLICA                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                             | <b>Bibliografía</b>                     | El Manual de Salud Pública<br>Roberto Tapia Conyer<br>Intersistemas Editores, S.A. de C.V.<br>2a. Edición<br>México 2006                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b> | Unidad I. Información en Salud Pública<br>Capítulo 1: Metodología epidemiológica.<br>Capítulo 2: Sistemas de Vigilancia Epidemiológica.<br>Capítulo 3: Sistemas Especiales de vigilancia epidemiológica.<br>Páginas: 1 a 128.<br>Unidad II. Intervenciones en enfermedades transmisibles<br>Páginas 261 a 552<br>Unidad III. Abordaje de las enfermedades no |

|  |  |                   |                                     |
|--|--|-------------------|-------------------------------------|
|  |  |                   | transmisibles.<br>Páginas 555 a 758 |
|  |  | <b>Página Web</b> |                                     |

---

**Secretaría de Salud**
**NOTA ACLARATORIA**

Para los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta CNPSS/01/2011, emitida por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud el pasado 16 de marzo de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, se les informa lo siguiente:

En la plaza de Subdirección de Planeación en el apartado de Perfil y Requisitos Laborales:

| <b>Dice:</b>                                      | <b>Debe decir::</b>                               |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Area y Años de Experiencia Genérica:              | Area y Años de Experiencia Genérica:              |
| <b>1.</b> Tres años en Geografía General y/o      | <b>1.</b> Tres años en Demografía General y/o     |
| <b>2.</b> Tres años en Administración Pública y/o | <b>2.</b> Tres años en Administración Pública y/o |
| <b>3.</b> Tres años en Estadística y/o            | <b>3.</b> Tres años en Estadística y/o            |
| <b>4.</b> Tres años en Planificación Urbana       | <b>4.</b> Tres años en Planificación Urbana       |

México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

Subdirectora de Desarrollo de Personal

**Lic. Grace Alicia Carrillo Argudín**

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 Salud**

**Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades**

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENAVECE/2011/01**

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, 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 No. CENAVECE/2011/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                                                                |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Departamento de Desarrollo Operativo para la Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades no Transmisibles                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                                                                |
| <b>Código</b>                            | 12-000-1-CFOA001-0000057-E-C-k                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                                                                |
| <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>                       | Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades<br>Dirección General Adjunta de Epidemiología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                                                                |
| <b>Sede</b>                              | México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                                                                |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p><b>MISSION:</b><br/> <b>Participar en el diseño, operación, instrumentación y seguimiento de los sistemas especiales de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades no Transmisibles, incluyendo enfermedades crónicas, lesiones y salud materno-infantil con base en la NOM-017 para la Vigilancia Epidemiológica, con la finalidad de sistematizar la recolección y análisis de información epidemiológica de calidad que facilite la toma de decisiones de los programas sustantivos y del personal de Salud.</b></p> <p><b>OBJETIVO 1:</b> Coordinar la supervisión de la integración de bases de datos confiables y permanentes para la consulta de información epidemiológica de las enfermedades transmisibles sujetas a Vigilancia Epidemiológica.</p> <p><b>FUNCION 1:</b> Coordinar el procesamiento y análisis de la información generada a nivel nacional a través de los Sistemas de Vigilancia para alimentar las acciones tanto de los Programas de Acción como de los propios Sistemas de Vigilancia.</p> <p><b>FUNCION 2:</b> Apoyar a la Subdirección de Sistemas de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades no Transmisibles en la elaboración de los lineamientos para el establecimiento y operación de los Sistemas de Vigilancia, incluyendo los mecanismos de seguimiento.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b> Instrumentar Sistemas Especiales de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades no Transmisibles Sujetas a Vigilancia Epidemiológica incluyendo las crónicas, lesiones y salud materno-infantil.</p> <p><b>FUNCION 1:</b> Desarrollar e instrumentar Sistemas Especiales de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades no Transmisibles Sujetas a Vigilancia Epidemiológica incluyendo las crónicas, lesiones y salud materno-infantil.</p> <p><b>FUNCION 2:</b> Apoyar en las asesorías a las entidades federativas en el funcionamiento de los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades no Transmisibles Sujetas a Vigilancia Epidemiológica.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b> Apoyar en la actualización del panorama epidemiológico de las enfermedades crónicas no transmisibles incluyendo los accidentes y</p> |                                             |                                                                |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                      | salud materno-infantil en apoyo al Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica.<br><b>FUNCION 1:</b> Participar en estudios específicos sobre factores de riesgo de las enfermedades no transmisibles que permitan complementar la información obtenida por los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica para alimentar la toma de decisiones en todos los niveles.<br><b>FUNCION 2:</b> Supervisar la integración de bases de datos confiables y permanentes para la consulta de información epidemiológica de las enfermedades no transmisibles sujetas a Vigilancia Epidemiológica. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Perfil y requisitos                                                                  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura Titulado en:<br>1.- Biomédicas;<br>2.- Psicología;<br>3.- Medicina;<br>4.- Biología.                                                                                                                                                                                                |                 |
|                                                                                      | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Area y Años de experiencia Genérica:<br>1.- Un año en Epidemiología y/o<br>2.- Un año en Salud Pública.                                                                                                                                                                                          |                 |
|                                                                                      | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Habilidad 1 Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ponderación: 50 |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 2 Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                                                                                      | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Inglés: Leer, Intermedio; Hablar, Intermedio; Escribir, Intermedio.                                                                                                                                                                                                                              |                 |
|                                                                                      | 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>Bases de participación</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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 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>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <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 y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</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> <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 comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja embretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega-recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</li> </ol> <p>Será considerado el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el (la) candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando se exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <ol style="list-style-type: none"> <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>.</li> </ol> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>31. Orden de los puestos desempeñados</li> <li>32. Duración en los puestos desempeñados</li> <li>33. Experiencia en el sector público</li> <li>34. Experiencia en el sector privado</li> <li>35. Experiencia en el sector social:</li> <li>36. Nivel de responsabilidad</li> <li>37. Nivel de remuneración</li> <li>38. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>39. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</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> </ul> |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- Reconocimientos o premios
- Actividad destacada en lo individual
- Otros estudios

#### **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito**

El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato(a) 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 (las) candidatos (tas).

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 (las) candidatos(tas) lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 – Experiencia en Sector Social: además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización No Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 – Nivel de Responsabilidad: las respuestas del candidato (a) deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el (la) candidato(a).

El punto 10 – En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó lo siguiente:

Respecto al punto 1 – Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 – Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los (las) candidatos(tas) presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos de 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los (las) candidatos(tas) deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 – Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los (las) candidatos(tas) con su pantalla RHNet, en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 – Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 – Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el (la) candidato (a) cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas.

**9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

**10.** Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>el oficio circular No. SSFP/413/08/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública, 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, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera titulares en formato proporcionado por la 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 éste requisito los (las) candidatos(tas) 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><b>I)</b> Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p><b>II)</b> 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><b>II)</b> 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.</p> <p>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 y las 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 y las aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades 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 (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 de Salud y el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, 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 y las aspirantes al mismo se</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                                                               | <p>realizarán, 23 de marzo de 2011 al 7 de abril de 2011, al momento en que el (la) candidato(a) 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 (las) candidatos(tas) 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 y las aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p><b>I.</b> Revisión curricular; <b>II.</b> Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades; <b>III.</b> Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, <b>IV.</b> Entrevistas, y <b>V.</b> Determinación". Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                               |
|                                                               | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Fecha o plazo</b>                          |
|                                                               | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 23 de marzo de 2011                           |
|                                                               | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 23 de marzo de 2011 al 7 de abril de 2011 |
|                                                               | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 23 de marzo de 2011 al 7 de abril de 2011 |
|                                                               | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | A partir del 13 de abril de 2011              |
|                                                               | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 19 de abril de 2011              |
|                                                               | Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 29 de abril de 2011              |
|                                                               | Evaluación de la experiencia y del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 29 de abril de 2011              |
|                                                               | Evaluación de la aptitud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 29 de abril de 2011              |
|                                                               | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A partir del 4 de mayo de 2011                |
|                                                               | Determinación del candidato(a) ganador(a)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 11 de mayo de 2011               |
|                                                               | <p>El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades por medio del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 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 Secretaría de Salud y el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades.</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 y las aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud y el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría y el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, 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 y las aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.cenavece.salud.gob.mx">www.cenavece.salud.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 (las) candidatos(tas), de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades programará las entrevistas y convocará a los (las) candidatos(tas), 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(a) 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 (las) candidatos(tas) 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 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 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</p> |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                       |                                                         |                                       |                           |                         |                         |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                      |    |    |                |     |     |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------------------|----|----|--------------------------------------------------------|----|----|---------------------------------------|----|----|-----------------------------------|----|----|----------------------|----|----|----------------|-----|-----|
|                                                        | <p>de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los y las 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>Etapas o Subetapas</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>Etapas 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(tas) a entrevistar será de 3, si el universo de candidatos(tas) lo permite. En caso de que el número de candidatos(tas) fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos (tas) que se continuarán entrevistando será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (las) candidatos(tas) ya entrevistados(das).</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 (las) 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>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b> | <b>Enlace de Alta Responsabilidad</b> | <b>Etapas o Subetapas</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 | Etapas de Entrevista | 30 | 30 | PUNTAJE MAXIMO | 100 | 100 |
|                                                        | <b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Enlace de Alta Responsabilidad</b> |                                                         |                                       |                           |                         |                         |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                      |    |    |                |     |     |
| <b>Etapas o Subetapas</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                                    |                                                         |                                       |                           |                         |                         |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                      |    |    |                |     |     |
| Etapas de Entrevista                                   | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30                                    |                                                         |                                       |                           |                         |                         |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                      |    |    |                |     |     |
| PUNTAJE MAXIMO                                         | 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 100                                   |                                                         |                                       |                           |                         |                         |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                      |    |    |                |     |     |
| Publicación de resultados                              | Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y, en su caso, modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades ( <a href="http://www.cenavece.salud.gob.mx">www.cenavece.salud.gob.mx</a> ), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                       |                                                         |                                       |                           |                         |                         |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                      |    |    |                |     |     |
| Determinación y reserva                                | <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 y las 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 el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                       |                                                         |                                       |                           |                         |                         |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                      |    |    |                |     |     |
| Declaración de concurso desierto                       | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los (las) candidatos(tas) 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>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 y las 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 (la) 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 (la) aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el y la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente en la Dirección de Operación del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, ubicada en Av. Benjamín Franklin número 132, P.B., colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al (la) 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> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al (la) aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del (la) 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 (la) aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato (a).</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 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, 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.</li> </ol> <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>inconformidad.</p> <p>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.</p> <p>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>).</p> <p>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:c_organica@yahoo.com.mx">c_organica@yahoo.com.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, 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).</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los y las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> |
| <b>Citatorios</b> | <p>El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades comunicará a los y las 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 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>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 y en el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades ubicado en Av. Benjamín Franklin No. 132, P.B., Col. Escandón, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11800 (inclusive para los y las 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 (las) candidatos(tas) con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.</p> <p>Los y las 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>   | Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>página electrónica del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades (<a href="http://www.cenavece.salud.gob.mx">www.cenavece.salud.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" &lt; guías y manuales &lt; Guías de estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección).</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", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, 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>, en el apartado 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 y las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:c_organica@yahoo.com.mx">c_organica@yahoo.com.mx</a> y teléfonos 26146466 directo, 26146890, 26146892, 26146895, 26146896 Ext. 263, 50621600, Ext. 54672 conmutador o presentarse en las instalaciones del CENAVECE, ubicado en Av. Benjamín Franklin número 132, P.B., colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica  
Directora de Operación del CENAVECE

**Lic. Rosa C. Suárez Osuna**

Rúbrica.

**TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS  
PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE DESARROLLO OPERATIVO PARA LA VIGILANCIA  
EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEADES NO TRANSMISIBLES.  
CODIGO: 12-000-1-CFOA001-57-E-C-K**

|                |                                                |                                         |                                                                                                                                   |
|----------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | <b>PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO 2007-2012</b> |                                         |                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 1:</b>                              | Marco Institucional                     |                                                                                                                                   |
|                |                                                | <b>Bibliografía</b>                     | Programa de Acción Específico 2007-2012 Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica                                             |
|                |                                                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b> | Capítulo 1                                                                                                                        |
|                |                                                | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://cenavece.salud.gob.mx/descargas/pdf/vigilancia.pdf">http://cenavece.salud.gob.mx/descargas/pdf/vigilancia.pdf</a> |
|                | <b>Subtema 2:</b>                              | Diagnóstico                             |                                                                                                                                   |
|                |                                                | <b>Bibliografía</b>                     | Programa de Acción Específico 2007-2012 Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica                                             |
|                |                                                | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b> | Capítulo 2                                                                                                                        |
|                |                                                | <b>Página Web</b>                       | <a href="http://cenavece.salud.gob.mx/descargas/pdf/vigilancia.pdf">http://cenavece.salud.gob.mx/descargas/pdf/vigilancia.pdf</a> |

|                                         |                                                         |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <b>Subtema 3:</b>                                       | Organización del Programa                                                                                                             |                                                                                                                                                                                               |
|                                         |                                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                   | Programa de Acción Específico 2007-2012 Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica                                                                                                         |
|                                         |                                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                               | Capítulo 3                                                                                                                                                                                    |
|                                         |                                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                     | <a href="http://cenavece.salud.gob.mx/descargas/pdf/vigilancia.pdf">http://cenavece.salud.gob.mx/descargas/pdf/vigilancia.pdf</a>                                                             |
|                                         | <b>Subtema 4:</b>                                       | Estrategia de Implementación Operativa                                                                                                |                                                                                                                                                                                               |
|                                         |                                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                   | Programa de Acción Específico 2007-2012 Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica                                                                                                         |
|                                         |                                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                               | Capítulo 4                                                                                                                                                                                    |
|                                         |                                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                     | <a href="http://cenavece.salud.gob.mx/descargas/pdf/vigilancia.pdf">http://cenavece.salud.gob.mx/descargas/pdf/vigilancia.pdf</a>                                                             |
|                                         | <b>Subtema 5:</b>                                       | Evaluación y Rendición de Cuentas                                                                                                     |                                                                                                                                                                                               |
|                                         |                                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                   | Programa de Acción Específico 2007-2012 Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica                                                                                                         |
|                                         |                                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                               | Capítulo 5                                                                                                                                                                                    |
|                                         |                                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                     | <a href="http://cenavece.salud.gob.mx/descargas/pdf/vigilancia.pdf">http://cenavece.salud.gob.mx/descargas/pdf/vigilancia.pdf</a>                                                             |
| <b>Tema 2:</b>                          | <b>SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA</b>            |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                               |
|                                         | <b>Subtema 1:</b>                                       | La epidemiología como instrumento para la adopción de decisiones en el nivel local                                                    |                                                                                                                                                                                               |
|                                         |                                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                   | Lemus; Manual Vigilancia Epidemiológica                                                                                                                                                       |
|                                         |                                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                               | Capítulo 2                                                                                                                                                                                    |
|                                         |                                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                     | <a href="http://www.cepis.org.pe/bvsea/e/fulltext/manual/manual.html">http://www.cepis.org.pe/bvsea/e/fulltext/manual/manual.html</a>                                                         |
|                                         | <b>Subtema 2:</b>                                       | Instrumentos epidemiológicos                                                                                                          |                                                                                                                                                                                               |
|                                         |                                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                   | Lemus; Manual Vigilancia Epidemiológica                                                                                                                                                       |
|                                         |                                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                               | Capítulo 3                                                                                                                                                                                    |
|                                         |                                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                     | <a href="http://www.cepis.org.pe/bvsea/e/fulltext/manual/manual.html">http://www.cepis.org.pe/bvsea/e/fulltext/manual/manual.html</a>                                                         |
|                                         | <b>Subtema 3:</b>                                       | Investigación Epidemiológica                                                                                                          |                                                                                                                                                                                               |
| <b>Bibliografía</b>                     |                                                         | Lemus; Manual Vigilancia Epidemiológica                                                                                               |                                                                                                                                                                                               |
| <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b> |                                                         | Capítulo 5                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                               |
| <b>Página Web</b>                       |                                                         | <a href="http://www.cepis.org.pe/bvsea/e/fulltext/manual/manual.html">http://www.cepis.org.pe/bvsea/e/fulltext/manual/manual.html</a> |                                                                                                                                                                                               |
| <b>Tema 3:</b>                          | <b>SISTEMAS ESPECIALES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA</b> |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                               |
|                                         | <b>Subtema 1:</b>                                       | Sistema de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria de Diabetes Tipo 2                                                                  |                                                                                                                                                                                               |
|                                         |                                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                   | Sistema de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria de Diabetes Tipo 2                                                                                                                          |
|                                         |                                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                               | Todo el documento                                                                                                                                                                             |
|                                         |                                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                     | <a href="http://www.dgepi.salud.gob.mx/diveent/DM-2-NEW/1-Manual-SVEHDM.pdf">http://www.dgepi.salud.gob.mx/diveent/DM-2-NEW/1-Manual-SVEHDM.pdf</a>                                           |
|                                         | <b>Subtema 2:</b>                                       | Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Patologías Bucales (SIVEPAB)                                                                  |                                                                                                                                                                                               |
|                                         |                                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                   | Manual para la Vigilancia Epidemiológica de las Patologías Bucales                                                                                                                            |
|                                         |                                                         | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                               | Todo el Documento                                                                                                                                                                             |
|                                         |                                                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                     | <a href="http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/PDFS/VIG_EPID_MANUALES/Manual_Vigilancia_SIVEPAB.pdf">http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/PDFS/VIG_EPID_MANUALES/Manual_Vigilancia_SIVEPAB.pdf</a> |
|                                         |                                                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                   | Manual de Procedimientos para el Odontólogo de la Unidad                                                                                                                                      |

|                |                                                      |                                                                               |                                                                                                                                                                                                |
|----------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                      |                                                                               | Centinela                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                      | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                       | Todo el documento                                                                                                                                                                              |
|                |                                                      | <b>Página Web</b>                                                             | <a href="http://www.dgepi.salud.gob.mx/diveent/IMAGES/pato-BUCAL/Manuales/SIBEPAB-Procedimientos.pdf">www.dgepi.salud.gob.mx/diveent/IMAGES/pato-BUCAL/Manuales/SIBEPAB-Procedimientos.pdf</a> |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                    | Sistema de Vigilancia Epidemiológica de los Defectos del Tubo Neural (SVEDTN) |                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                           | Manual para la Vigilancia Epidemiológica de los Defectos del Tubo Neural                                                                                                                       |
|                |                                                      | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                       | Capítulo VI Vigilancia Epidemiológica                                                                                                                                                          |
|                |                                                      | <b>Página Web</b>                                                             | <a href="http://www.dgepi.salud.gob.mx/diveent/IMAGES/dtn/info/MANUAL-DTN-1204.pdf">www.dgepi.salud.gob.mx/diveent/IMAGES/dtn/info/MANUAL-DTN-1204.pdf</a>                                     |
| <b>Tema 4:</b> | <b>REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD</b> |                                                                               |                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                    | Corresponde a la Dirección General de Epidemiología                           |                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                           | Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. D.O.F. 2 de febrero 2010                                                      |
|                |                                                      | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                       | Art. 32 Bis 2                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                      | <b>Página Web</b>                                                             | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_02feb10.doc">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_02feb10.doc</a>                                                             |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                    | Del subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud                       |                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                           | Reglamento Interior de la Secretaría de Salud D.O.F. 19 de enero de 2004                                                                                                                       |
|                |                                                      | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                       | Capítulo V                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                      | <b>Página Web</b>                                                             | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_02feb10.doc">www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n23_02feb10.doc</a>                                                             |
| <b>Tema 5:</b> | <b>NOM-SSA-017</b>                                   |                                                                               |                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                    | Disposiciones generales                                                       |                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                           | NOM-017-SSA-1994                                                                                                                                                                               |
|                |                                                      | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                       | Capítulo 4                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                      | <b>Página Web</b>                                                             | <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html">www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html</a>                                                                           |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                    | Organización, estructura y funciones                                          |                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                           | NOM-017-SSA-1994                                                                                                                                                                               |
|                |                                                      | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                       | Capítulo 5                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                      | <b>Página Web</b>                                                             | <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html">www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html</a>                                                                           |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                    | Operación del SINAVE                                                          |                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                           | NOM-017-SSA-1994                                                                                                                                                                               |
|                |                                                      | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                       | Capítulo 6                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                      | <b>Página Web</b>                                                             | <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html">www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html</a>                                                                           |
|                | <b>Subtema 4:</b>                                    | Subsistemas especiales de vigilancia                                          |                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                           | NOM-017-SSA-1994                                                                                                                                                                               |
|                |                                                      | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                                       | Capítulo 12                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                      | <b>Página Web</b>                                                             | <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html">www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html</a>                                                                           |
| <b>Tema 6:</b> | <b>LEY GENERAL DE SALUD</b>                          |                                                                               |                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                    | Título Primero. Disposiciones generales                                       |                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                           | Ley General de Salud                                                                                                                                                                           |
|                |                                                      | <b>Títulos,</b>                                                               | Título I Disposiciones generales                                                                                                                                                               |

|  |                   |                                                                  |                                                        |
|--|-------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|  | <b>Subtema 2:</b> | <b>Preceptos y/o Epígrafes</b>                                   |                                                        |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                | www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf           |
|  |                   | Título Octavo. Prevención y Control de Enfermedades y Accidentes |                                                        |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                              | Ley General de Salud                                   |
|  |                   | <b>Títulos, Preceptos y/o Epígrafes</b>                          | Título VIII Capítulo III Enfermedades No Transmisibles |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                | www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf           |

**Secretaría de Salud**

**Comisión Nacional de Protección Social en Salud**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CNPSS/2011/01

El Comité Técnico 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 SSA/CNPSS/2011/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |                                                                |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Departamento de Servicios al Personal (01/01/11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                                                                |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-CFOA001-0000074-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |                                                                |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Percepción ordinaria (mensual bruto)</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 (radicación)</b>                 | México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                                                                |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p><b>MISION 1:</b><br/>Verificar el cumplimiento de las normas y lineamientos que en materia de personal se deben observar al interior de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud a través del correcto manejo en el trámite de nombramientos, contrataciones, movimientos, control, seguimiento de incidencias y permisos del personal, así como procesar la información de los sistemas de estímulos y recompensas para la evaluación mensual y anual.</p> <p><b>OBJETIVO 1:</b><br/>Realizar el trámite de nombramientos, contrataciones y movimientos del personal de la Comisión de Protección Social en Salud para mantener actualizada la información de los recursos humanos.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>Solicitar la documentación necesaria para elaborar el nombramiento del personal.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>Integrar y actualizar el Expediente Unico de Personal con la documentación comprobatoria de los requisitos señalados en los lineamientos aplicables de la materia para dar cabal cumplimiento a la normatividad vigente.</p> <p><b>FUNCION 3:</b><br/>Registrar los movimientos de altas, bajas, promociones, cambios de adscripción para mantener actualizada la plantilla de personal.</p> <p><b>OBJETIVO 2:</b><br/>Establecer los mecanismos y controles para el registro de la asistencia, puntualidad, incidencias y permisos del personal de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.</p> <p><b>FUNCION 1:</b><br/>Verificar que la asistencia y puntualidad del personal de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud se registre en el Sistema de Control de Recursos Humanos para aplicar los descuentos o estímulos correspondientes.</p> <p><b>FUNCION 2:</b><br/>Registrar en el Sistema de Control de Recursos Humanos las incidencias y permisos del personal para aplicar los descuentos o justificar las faltas.</p> <p><b>OBJETIVO 3:</b><br/>Comprobar el pago de las percepciones a que tiene derecho el personal de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.</p> |                                             |                                                                |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                     | <b>FUNCION 1:</b><br>Recabar la firma del personal que ha recibido sus percepciones salariales para comprobar la nómina<br><b>OBJETIVO 4:</b><br>Integrar la información del Sistema de Evaluación de Desempeño del Personal para el otorgamiento de estímulos y recompensas.<br><b>FUNCION 1:</b><br>Verificar que las cédulas de evaluación de desempeño laboral cumplan con los requisitos establecidos para seleccionar al personal acreedor a los estímulos y recompensas en el seno del Comité de Evaluación. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |
| Perfil y requisitos | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o Profesional titulado en:<br>Carrera Genérica Derecho y/o<br>Carrera Genérica Ciencias Sociales y/o<br>Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o<br>Carrera Genérica Contaduría y/o<br>Carrera Genérica Administración y/o<br>Carrera Genérica Economía    |                 |
|                     | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Area y Años de experiencia Genérica:<br>Dos años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                     | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                            | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|                     | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Necesidad de viajar: No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <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> | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.<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 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.<br>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. |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documentación requerida</b> | <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</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 estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</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 comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</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>.</li> </ol> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>40. Orden de los puestos desempeñados</li> <li>41. Duración en los puestos desempeñados</li> <li>42. Experiencia en el sector público</li> <li>43. Experiencia en el sector privado</li> <li>44. Experiencia en el sector social:</li> <li>45. Nivel de responsabilidad</li> <li>46. Nivel de remuneración</li> <li>47. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante</li> <li>48. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>49. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</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</li> </ul> |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Público de Carrera Titular)</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>Los Comités Técnicos 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 d el 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</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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 y el oficio circular No. SSFP/413/08/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública, 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, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera titulares en formato proporcionado por la 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 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> <ul style="list-style-type: none"><li><b>i)</b> Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</li><li><b>II)</b> 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;</li><li><b>III)</b> 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.</li></ul> <p>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 subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                       |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                                        | <p>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 dejara 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |
| Registro de aspirantes                                 | <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 23 de marzo al 5 de abril 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> |                                       |
| Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones | <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><b>I.</b> Revisión curricular; <b>II.</b> Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades; <b>III.</b> Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, <b>IV.</b> Entrevistas, y <b>V.</b> Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                       |
|                                                        | Etapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Fecha o plazo                         |
|                                                        | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 23 de marzo de 2011                   |
|                                                        | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 23 de marzo al 5 de abril de 2011 |
|                                                        | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 23 de marzo al 5 de abril de 2011 |
|                                                        | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 8 de abril de 2011       |
|                                                        | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | A partir del 11 de abril de 2011      |
|                                                        | Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A partir del 12 de abril de 2011      |
|                                                        | Evaluación de la experiencia y del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A partir del 12 de abril de 2011      |
|                                                        | Evaluación de la Aptitud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 12 de abril de 2011      |
|                                                        | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | A partir del 13 de abril de 2011      |
|                                                        | Determinación del candidato ganador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A partir del 13 de abril de 2011      |
|                                                        | <p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>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 Secretaría aún 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 de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> y <a href="http://www.seguro-popular.gob.mx">www.seguro-popular.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 DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</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</b>  | La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                       |                                                         |                                       |                           |                         |                         |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                      |    |    |                       |            |            |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------------------|----|----|--------------------------------------------------------|----|----|---------------------------------------|----|----|-----------------------------------|----|----|----------------------|----|----|-----------------------|------------|------------|
| <b>valoración y sistema de puntuación general</b>      | <p>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 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 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.</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>Etapas o Subetapas</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>Etapas de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td><b>PUNTAJE MAXIMO</b></td><td><b>100</b></td><td><b>100</b></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 Subetapa de Evaluación de la experiencia.</p> |                                       | <b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b> | <b>Enlace de Alta Responsabilidad</b> | <b>Etapas o Subetapas</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 | Etapas de Entrevista | 30 | 30 | <b>PUNTAJE MAXIMO</b> | <b>100</b> | <b>100</b> |
|                                                        | <b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Enlace de Alta Responsabilidad</b> |                                                         |                                       |                           |                         |                         |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                      |    |    |                       |            |            |
| <b>Etapas o Subetapas</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                                    |                                                         |                                       |                           |                         |                         |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                      |    |    |                       |            |            |
| Etapas de Entrevista                                   | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 30                                    |                                                         |                                       |                           |                         |                         |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                      |    |    |                       |            |            |
| <b>PUNTAJE MAXIMO</b>                                  | <b>100</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>100</b>                            |                                                         |                                       |                           |                         |                         |                                     |    |    |                                                        |    |    |                                       |    |    |                                   |    |    |                      |    |    |                       |            |            |
| <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>.</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>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 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en Reforma #10 (torre caballito), piso 2, Col. Tabacalera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P 06030.</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> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</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> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <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 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 Insurgentes Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</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 Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</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:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se</li></ol> |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>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).</p> <p><b>9.</b> Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <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>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma # 10 (Torre Caballito), Piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <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 Secretaría de Salud (<a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php</a> en el apartado de temario SSA-CNPSS-2011-01) y en <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>. 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" &lt; guías y manuales &lt; Guías de estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección).</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", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, 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>, en el apartado 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 electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50638200, Ext. 58470, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Profesionalización y Capacitación

**Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán**

Rúbrica.

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

Convocatoria: SSA/CNPSS/2011/01

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL PERSONAL

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFOA001-0000074-E-C-M

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

|                |                                                                                   |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | <b>SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD</b>                                      |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                                 | <b>PROTECCION SOCIAL PARA LOS MEXICANOS</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                                   | <b>Bibliografía</b>                                    | Ley General de Salud.<br>DECRETO por el que se reforman los artículos 77 Bis 12 y 77 Bis 13 de la Ley General de Salud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                | Artículos: 3, 13, 17, 28, 35 título tercero bis del 77 bis 1 al 77 bis 40.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                                   | <b>Página Web</b>                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                                 | <b>COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                                   | <b>Bibliografía</b>                                    | REGLAMENTO INTERNO DEL LA COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                | Capítulo Primero, Capítulo Segundo, Capítulo Tercero, Completos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                                   | <b>Página Web</b>                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n45_28n ov06.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n45_28n ov06.doc</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Tema 2:</b> | <b>Normativa de las relaciones laborales en la Administración Pública Federal</b> |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                                 | <b>Relaciones laborales en la SSA</b>                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                                   | <b>Bibliografía</b>                                    | Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional. Título Primero Segundo, Tercero y Cuarto<br>Condiciones generales de Trabajo Vigentes en La Secretaría de Salud. Capítulo II, III, VII, VIII, IX XI y XII.                                                                                                                                                               |
|                |                                                                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                | REGLAMENTO DE CAPACITACION<br>REGLAMENTO DE BECAS<br>REGLAMENTO DE ESCALAFON<br>REGLAMENTO PARA EVALUAR Y ESTIMULAR AL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD POR SU PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO<br>REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO<br>REGLAMENTO PARA CONTROLAR Y ESTIMULAR AL PERSONAL DE BASE DE LA SECRETARIA DE SALUD, POR ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA EN EL TRABAJO.<br>REGLAMENTO DE VESTUARIO Y EQUIPO COMPLETOS |
|                |                                                                                   | <b>Página Web</b>                                      | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a> ; <a href="http://sntsanay.org/">http://sntsanay.org/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tema 3:</b> | <b>Sueldos y Salarios</b>                                                         |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                |                                                             |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 1:</b>                                           | Remuneraciones al Personal, Sueldos y Prestaciones Económicas |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                           | Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal DOF 31/05/2010                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                       | Artículo 1 al 43                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                             | <b>Página Web</b>                                             | <a href="http://www.shcp.gob.mx/lashcp/MarcoJuridico/documentosDOF/2010/mayo/acuerdo_31052010.pdf">http://www.shcp.gob.mx/lashcp/MarcoJuridico/documentosDOF/2010/mayo/acuerdo_31052010.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tema 4:</b> | Seguridad Social de los Trabajadores al Servicio del Estado |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                           | Ley del ISSSTE y su reglamento                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                           | Ley del ISSSTE y su reglamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                       | TITULO PRIMERO, DE LAS DISPOSICIONES GENERALES; CAPITULO I, SUELDOS, CUOTAS Y APORTACIONES; CAPITULO II; SEGURO DE SALUD; CAPITULO III; CONSERVACION DE DERECHOS; CAPITULO IV; DE LAS PENSIONES; CAPITULO V; SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO; CAPITULO VI; SEGURO DE RETIRO, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ; CAPITULO VII; SEGURO DE INVALIDEZ Y VIDA; Capítulo VIII; DE LA TRANSFERENCIA DE LOS DERECHOS; CAPITULO IX; DEL SISTEMA INTEGRAL DE CREDITO; CAPITULO X; DE LOS SERVICIOS SOCIALES Y CULTURALES, CAPITULO II INCORPORACION VOLUNTARIA AL REGIMEN OBLIGATORIO; CAPITULO III DISPOSICIONES ESPECIALES; TITULO QUINTO DE LA PRESCRIPCION; TITULO SEXTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES |
|                |                                                             | <b>Página Web</b>                                             | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Tema 5:</b> | Servicio Profesional de Carera en la APF                    |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                           | Servicio Profesional de Carera en la APF                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                           | Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, TITULO PRIMERO; TITULO, SEGUNDO,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                       | Capítulos I, II y III, Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de carrera capítulos I, II, VII, VIII, X, XIII, XIV y transitorios. Norma para la descripción, perfil y valuación de puestos. Completa. Mayo 2005. Reglamento de la Ley del Servicios Profesional de Carrera en la APF<br>Capítulo Segundo, Capítulo sexto, capítulo octavo, capítulo décimo, capítulo Décimo cuarto                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                             | <b>Página Web</b>                                             | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Tema 6:</b> | Administración de Personal                                  |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                           | Administración de Personal                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                             | <b>Bibliografía</b>                                           | Reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal. Jaime A Grados Ed. Manual Moderno Tercera Edición                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                       | Capítulos: 6, 7, 8, 9, 10, 11,12 y 13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                |                   |                                                           |                                                                                                    |
|----------------|-------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                   | <b>Página Web</b>                                         | No hay                                                                                             |
| <b>Tema 6:</b> | Recursos Humanos  |                                                           |                                                                                                    |
|                | <b>Subtema 1:</b> | La planeación estratégica y la administración de personal |                                                                                                    |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                       | Gary Dessler; Editorial Administración de Personal, Octava Edición, Pearson Educación, México 2001 |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                   | Capítulos: 3, 7 y 10,                                                                              |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                         | No hay                                                                                             |

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**  
**Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 26**

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo 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 del Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, se emite la siguiente:

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                           |                                                                                |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Datos de Identificación del Puesto                                                        |                                                                                |                  |
| <b>Código</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 14-A00-2-CFNB001-0000393-E-C-F                                                            |                                                                                |                  |
| <b>Nombre del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Subdirección de Seguimiento y Archivo                                                     |                                                                                |                  |
| <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | NB1                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>                                                      | 1                |
| <b>Percepción mensual bruta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) mensual bruta |                                                                                |                  |
| <b>Adscripción del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dirección de Representación Jurídica                                                      | <b>Ciudad</b>                                                                  | Distrito Federal |
| <b>FUNCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                                                |                  |
| <p><b>F.1</b> Administrar, coordinar y supervisar la gestión del archivo de trámite de asesoría, medicina legal y representación jurídica, en los procesos técnico-administrativos, desde la recepción hasta su disposición final, mediante procedimientos establecidos que permitan un adecuado control documental.</p> <p><b>F.2</b> Coordinar y supervisar los procesos técnicos del archivo de trámite de asesoría, medicina legal y representación jurídica, así como el control de documentos activos y semiactivos.</p> <p><b>F.3</b> Atender la elaboración y presentaciones de informes y requerimientos solicitados por la Dirección de Representación Jurídica y por la Subprocuraduría General de Conciliación y Defensoría, relacionadas con las actividades a su cargo.</p> <p><b>F.4</b> Informar a la Dirección de Representación Jurídica, sobre el estado que guardan los archivos y las actividades propias de la Subdirección de Seguimiento y Archivo.</p> <p><b>F.5</b> Asignar y supervisar las funciones y actividades que realiza el personal adscrito a la Subdirección.</p> <p><b>F.6</b> Fungir como representante de la PROFEDET ante las instancias correspondientes en materia de archivos.</p> <p><b>F.7</b> Coordinar la adecuada organización, clasificación, descripción, valoración y transferencia documental de los archivos de gestión.</p> <p><b>F.8</b> Transferir y dar de baja las series que han perdido sus valores primarios.</p> |                                                                                           |                                                                                |                  |
| <b>Perfil</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Escolaridad</b>                                                                        | Carrera Genérica: Archiconomía, Biblioteconomía.<br>Grado de Avance: Titulado. |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                | Area y Años de Experiencia Genérica: Biblioteconomía. Tres años.               |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Habilidades</b>                                                                        | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Conocimientos</b>                                                                      | Lenguaje Ciudadano<br>Herramientas de Cómputo                                  |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Idiomas</b>                                                                            | No aplica.                                                                     |                  |

|  |       |                                                           |  |
|--|-------|-----------------------------------------------------------|--|
|  | Otros | Conocimientos de manejo informático de Office Intermedio. |  |
|--|-------|-----------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                 |                                                                                                                                                   |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Datos de Identificación del Puesto                                                              |                                                                                                                                                   |                  |
| <b>Código</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 14-A00-2-CFNB001-0000464-E-C-M                                                                  |                                                                                                                                                   |                  |
| <b>Nombre del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Subdirección de Administración de Personal                                                      |                                                                                                                                                   |                  |
| <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NB1                                                                                             | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                         | 1                |
| <b>Percepción mensual bruta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)<br>mensuales brutos |                                                                                                                                                   |                  |
| <b>Adscripción del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirección de Administración                                                                     | <b>Ciudad</b>                                                                                                                                     | Distrito Federal |
| <b>FUNCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                 |                                                                                                                                                   |                  |
| <p><b>F.1</b> Supervisar la elaboración del anteproyecto de presupuesto y la integración del presupuesto regularizable del Capítulo 1000 Servicios Personales</p> <p><b>F.2</b> Optimizar y adecuar el presupuesto asignado para cubrir las necesidades de pago de remuneraciones y prestaciones al personal.</p> <p><b>F.3</b> Supervisar la integración de los planteamientos y escenarios organizacionales y presupuestales que adecuan la estructura de la PROFEDET a las necesidades funcionales y normativas.</p> <p><b>F.4</b> Vigilar que las plantillas de personal se apeguen a la estructura autorizada vigente</p> <p><b>F.5</b> Realizar las gestiones necesarias para mantener el equilibrio entre las necesidades institucionales y los ordenamientos normativos que reduzca y/o amplíe la estructura organizacional y/o presupuestal.</p> <p><b>F.6</b> Vigilar que la normatividad vigente que regula el proceso de pago de remuneraciones y prestaciones al personal se actualice y aplique en los cálculos de la nómina de pago</p> <p><b>F.7</b> Supervisar que los cálculos de retenciones y descuentos aplicados en el pago de remuneraciones al personal se encuentren sustentados en leyes, normas, convenios, ordenamientos y demás regulaciones normativas vigentes</p> <p><b>F.8</b> Coordinar la correcta aplicación de los cálculos por ajuste anual del ISR, declaraciones informativas y elaboración de las constancias de retención de ISR.</p> <p><b>F.9</b> Vigilar el adecuado registro e integración de los datos en los sistemas informáticos y administrativos que calculan y procesan la información para coadyuvar a la toma de decisiones estratégicas</p> <p><b>F.10</b> Controlar que la información proporcionada se encuentre debidamente sustentada por la normatividad vigente que la regula.</p> <p><b>F.11</b> Coordinar y supervisar la aplicación de los cálculos del ajuste anual del ISR y la integración de la información de declaraciones anuales.</p> |                                                                                                 |                                                                                                                                                   |                  |
| <b>Perfil</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Escolaridad</b>                                                                              | Carrera Genérica: No Aplica.<br>Grado de Avance: Titulado.                                                                                        |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Experiencia laboral</b>                                                                      | Area y Años de Experiencia Genérica:<br>Administración pública. Tres años.                                                                        |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Habilidades</b>                                                                              | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                   |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Conocimientos</b>                                                                            | Recursos Humanos: Organización y Presupuesto Capítulo 1000<br>Recursos Humanos: Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Idiomas</b>                                                                                  | No aplica.                                                                                                                                        |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Otros</b>                                                                                    | Conocimientos de manejo informático de Office.                                                                                                    |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                             |                           |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Datos de Identificación del Puesto                                                          |                           |                  |
| <b>Código</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 14-A00-2-CF01102-0000456-E-C-O                                                              |                           |                  |
| <b>Nombre del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Jefatura del Departamento de Contabilidad                                                   |                           |                  |
| <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | OB1                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Percepción mensual bruta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)<br>mensual bruta |                           |                  |
| <b>Adscripción del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Subdirección de Programación y Presupuesto                                                  | <b>Ciudad</b>             | Distrito Federal |
| <b>FUNCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                             |                           |                  |
| <p><b>F.1</b> Supervisar el sistema y procedimiento del área contable de la PROFEDET.</p> <p><b>F.2</b> Realizar la integración de los informes solicitados por las áreas internas y externas.</p> <p><b>F.3</b> Supervisar la correcta aplicación de los registros contables con la finalidad de emitir estados financieros</p> |                                                                                             |                           |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                      |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| confiables y oportunos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                      |                  |
| <b>Perfil</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                             | Carrera Genérica: Contaduría; Administración.<br>Grado de avance: Titulado.                                                                                                                          |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                     | Area y Años de Experiencia Genérica: Administración Pública. Dos años.                                                                                                                               |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                             | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                      |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                           | Programación y Presupuesto.<br>Contabilidad Gubernamental.                                                                                                                                           |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                 | No aplica.                                                                                                                                                                                           |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Otros</b>                                                                                                                                                   | Conocimientos de manejo informático de Office Intermedio.                                                                                                                                            |                  |
| Datos de Identificación del Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                      |                  |
| <b>Código</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 14-A00-2-CF01102-0000406-E-C-K                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                      |                  |
| <b>Nombre del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Jefatura del Departamento de Administración de Proyectos                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                      |                  |
| <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Subdirección de Informática                                                                                                                                    | <b>Ciudad</b>                                                                                                                                                                                        | Distrito Federal |
| <b>Percepción mensual bruta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | OB1                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                            | 1                |
| <b>Adscripción del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)<br>mensual bruta                                                                    |                                                                                                                                                                                                      |                  |
| <b>FUNCIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                      |                  |
| <b>F.1</b> Detectar necesidades de automatización y de mejoras a la PROFEDET.<br><b>F.2</b> Presentar el programa de mejoras a los sistemas.<br><b>F.3</b> Desarrollar y documentar los proyectos de innovación y mejora.<br><b>F.4</b> Documentar los proyectos reflejados en el manual de organización.<br><b>F.5</b> Captar las necesidades de los usuarios sobre la operación del sistema Siprodet para determinar áreas de oportunidad y mejora.<br><b>F.6</b> Administrar las cuentas de usuarios para el acceso a Siprodet; administrar los perfiles de usuario en Siprodet.<br><b>F.7</b> Determinar el programa de mejoras del Siprodet.<br><b>F.8</b> Programar, calendarizar y gestionar las mejoras al sistema Siprodet.<br><b>F.9</b> Elaborar la propuesta de programa.<br><b>F.10</b> Obtener las aprobaciones.<br><b>F.11</b> Detectar necesidades de equipos.<br><b>F.12</b> Aplicar metodología pmp.<br><b>F.13</b> Informar periódicamente sobre el avance. |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                      |                  |
| <b>Perfil</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                             | Carrera Genérica: No aplica.<br>Grado de Avance: Titulado.                                                                                                                                           |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                     | Area y Años de Experiencia Genérica: Herramientas de cómputo.<br>Tecnología de las telecomunicaciones<br>Tecnología de los ordenadores. Dos años.                                                    |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                             | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                      |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                           | Administración de Proyectos.<br>Herramientas de Cómputo.                                                                                                                                             |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                 | No aplica.                                                                                                                                                                                           |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Otros</b>                                                                                                                                                   | Conocimientos de manejo informático de Office.<br>Formación en programación<br>Dominio de Lenguajes de programación en ambiente Web (.Net)<br>Manejo de base de datos SQL<br>Formación en proyectos. |                  |
| <b>Bases de participación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                      |                  |
| <b>Requisitos de participación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el |                                                                                                                                                                                                      |                  |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>cumplimiento de los siguientes requisitos legales en cumplimiento al Art. 21 de la LSPC: 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Documentación requerida</b> | <p><b>2a.</b> Los aspirantes deberán presentar en Dr. Vértiz No. 211, 2o. piso, colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, México, D.F., 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 hayan recibido con cuando menos dos días de anticipación a través del portal de TrabajaEn.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae del Sistema TrabajaEn detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); deberá acreditarlo mediante hoja de servicios, constancia laboral, recibos de pago o algún documento emitido por la dependencia o empresa en la cual laboró o labora.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa.<br/>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.<br/>En el caso de pasantes: documento oficial expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;<br/>En el caso de titulados: Cédula Profesional, Título 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).<br/>En 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.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma.<br/>(Se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>5. Cartilla liberada (sólo hombres)<br/>En el caso de mayores a 40 años, no se requerirá.</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.<br/>Este documento será proporcionado en el momento de la recepción documental.</li> <li>7. En caso de haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario deberá presentar las constancias manifestando las condiciones en las cuales fue otorgado dicho retiro para determinar si puede continuar en el concurso. En caso contrario, debe presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario.<br/>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>8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, Constancias de Empleo en hoja membretada, Contratos, Alta o Baja en el ISSSTE o en el IMSS, Talones de Pago, según sea el caso.</li> <li>9. Para realizar la Valoración de la Experiencia y/o Valoración del Mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos,</li> </ol> |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado.</p> <p><b>10.</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>11.</b> Clave Unica de Registro de Población (CURP).</p> <p><b>12.</b> Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave.</p> <p><b>13.</b> En 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de 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 registre como aspirante del concurso correspondiente.</li> </ul> <p>En caso de ser servidor público de carrera eventual de primer nivel de ingreso deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al menos una evaluación anual de desempeño como servidor público de carrera titular.</li> </ul> <p>De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá elaborar y presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no ser servidor público de carrera titular ni eventual.</li> </ul> <p>Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el Sistema TrabajaEn, por parte del aspirante, será causa para su descalificación del concurso.</p> <p>Para la recepción y cotejo de los documentos deberá presentarse de manera personal el aspirante.</p> <p>La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso incluso al terminar el concurso, 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 Procuraduría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p><b>3a.</b> La inscripción a un 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 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.</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 del 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 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, el aspirante no podrá continuar dentro del concurso. Aquellos aspirantes 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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| Etapas del concurso                                                                                                     | <p><b>4a.</b> El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.</p> <p>Se notificará a los aspirantes registrados vía correo electrónico las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, cotejo documental y IV, con al menos dos días hábiles de anticipación.</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table><tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria.</td><td></td><td>23 de marzo de 2011</td></tr><tr><td>Registro de Aspirantes.</td><td></td><td>23 de marzo al 6 de abril de 2011</td></tr><tr><td>I. Revisión Curricular (Por la herramienta del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>).</td><td></td><td>23 de marzo al 6 de abril de 2011</td></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td><td>Evaluación de Conocimientos</td><td>Del 11 al 13 de abril 2011</td></tr><tr><td>Exámenes de Habilidades</td><td>18 al 28 de abril de 2011</td></tr></table> <table><tr><td rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos.</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td rowspan="2">2 al 4 de mayo de 2011</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td></tr><tr><td>Cotejo documental.</td><td></td><td>2 al 4 de mayo de 2011</td></tr><tr><td>Evaluación Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.</td><td></td><td>2 al 4 de mayo de 2011</td></tr><tr><td>IV. Entrevistas.</td><td></td><td>9 al 13 de mayo de 2011</td></tr><tr><td>V. Determinación.</td><td></td><td>9 al 13 de mayo de 2011</td></tr></table> | Etapa                             | Subetapa | Fecha o plazo | Publicación de Convocatoria. |  | 23 de marzo de 2011 | Registro de Aspirantes. |  | 23 de marzo al 6 de abril de 2011 | I. Revisión Curricular (Por la herramienta del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ). |  | 23 de marzo al 6 de abril de 2011 | II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades. | Evaluación de Conocimientos | Del 11 al 13 de abril 2011 | Exámenes de Habilidades | 18 al 28 de abril de 2011 | III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos. | Evaluación de la experiencia | 2 al 4 de mayo de 2011 | Valoración del Mérito | Cotejo documental. |  | 2 al 4 de mayo de 2011 | Evaluación Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad. |  | 2 al 4 de mayo de 2011 | IV. Entrevistas. |  | 9 al 13 de mayo de 2011 | V. Determinación. |  | 9 al 13 de mayo de 2011 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------|---------------|------------------------------|--|---------------------|-------------------------|--|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------|-----------------------|--------------------|--|------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--|------------------------|------------------|--|-------------------------|-------------------|--|-------------------------|
| Etapa                                                                                                                   | Subetapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Fecha o plazo                     |          |               |                              |  |                     |                         |  |                                   |                                                                                                                         |  |                                   |                                                            |                             |                            |                         |                           |                                                                              |                              |                        |                       |                    |  |                        |                                                                       |  |                        |                  |  |                         |                   |  |                         |
| Publicación de Convocatoria.                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 23 de marzo de 2011               |          |               |                              |  |                     |                         |  |                                   |                                                                                                                         |  |                                   |                                                            |                             |                            |                         |                           |                                                                              |                              |                        |                       |                    |  |                        |                                                                       |  |                        |                  |  |                         |                   |  |                         |
| Registro de Aspirantes.                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 23 de marzo al 6 de abril de 2011 |          |               |                              |  |                     |                         |  |                                   |                                                                                                                         |  |                                   |                                                            |                             |                            |                         |                           |                                                                              |                              |                        |                       |                    |  |                        |                                                                       |  |                        |                  |  |                         |                   |  |                         |
| I. Revisión Curricular (Por la herramienta del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ). |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 23 de marzo al 6 de abril de 2011 |          |               |                              |  |                     |                         |  |                                   |                                                                                                                         |  |                                   |                                                            |                             |                            |                         |                           |                                                                              |                              |                        |                       |                    |  |                        |                                                                       |  |                        |                  |  |                         |                   |  |                         |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.                                                              | Evaluación de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 11 al 13 de abril 2011        |          |               |                              |  |                     |                         |  |                                   |                                                                                                                         |  |                                   |                                                            |                             |                            |                         |                           |                                                                              |                              |                        |                       |                    |  |                        |                                                                       |  |                        |                  |  |                         |                   |  |                         |
|                                                                                                                         | Exámenes de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 18 al 28 de abril de 2011         |          |               |                              |  |                     |                         |  |                                   |                                                                                                                         |  |                                   |                                                            |                             |                            |                         |                           |                                                                              |                              |                        |                       |                    |  |                        |                                                                       |  |                        |                  |  |                         |                   |  |                         |
| III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos.                                            | Evaluación de la experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2 al 4 de mayo de 2011            |          |               |                              |  |                     |                         |  |                                   |                                                                                                                         |  |                                   |                                                            |                             |                            |                         |                           |                                                                              |                              |                        |                       |                    |  |                        |                                                                       |  |                        |                  |  |                         |                   |  |                         |
|                                                                                                                         | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   |          |               |                              |  |                     |                         |  |                                   |                                                                                                                         |  |                                   |                                                            |                             |                            |                         |                           |                                                                              |                              |                        |                       |                    |  |                        |                                                                       |  |                        |                  |  |                         |                   |  |                         |
| Cotejo documental.                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2 al 4 de mayo de 2011            |          |               |                              |  |                     |                         |  |                                   |                                                                                                                         |  |                                   |                                                            |                             |                            |                         |                           |                                                                              |                              |                        |                       |                    |  |                        |                                                                       |  |                        |                  |  |                         |                   |  |                         |
| Evaluación Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2 al 4 de mayo de 2011            |          |               |                              |  |                     |                         |  |                                   |                                                                                                                         |  |                                   |                                                            |                             |                            |                         |                           |                                                                              |                              |                        |                       |                    |  |                        |                                                                       |  |                        |                  |  |                         |                   |  |                         |
| IV. Entrevistas.                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 9 al 13 de mayo de 2011           |          |               |                              |  |                     |                         |  |                                   |                                                                                                                         |  |                                   |                                                            |                             |                            |                         |                           |                                                                              |                              |                        |                       |                    |  |                        |                                                                       |  |                        |                  |  |                         |                   |  |                         |
| V. Determinación.                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 9 al 13 de mayo de 2011           |          |               |                              |  |                     |                         |  |                                   |                                                                                                                         |  |                                   |                                                            |                             |                            |                         |                           |                                                                              |                              |                        |                       |                    |  |                        |                                                                       |  |                        |                  |  |                         |                   |  |                         |
| Temarios y guías                                                                                                        | <p><b>5a.</b> Los temarios y bibliografía para los exámenes de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo: <a href="http://profedet.stps.gob.mx:75/paginas/mapa_sitio.htm">http://profedet.stps.gob.mx:75/paginas/mapa_sitio.htm</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>. Las Guías de Estudio para las Evaluaciones gerenciales/directivas se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a> en la liga <b>Documentos e Información Relevante</b>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                   |          |               |                              |  |                     |                         |  |                                   |                                                                                                                         |  |                                   |                                                            |                             |                            |                         |                           |                                                                              |                              |                        |                       |                    |  |                        |                                                                       |  |                        |                  |  |                         |                   |  |                         |
| Presentación de evaluaciones y vigencia de resultados                                                                   | <p><b>6a.</b> Para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades gerenciales y la entrevista del Comité Técnico de Selección; el candidato deberá acudir a la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa, el día y la hora que se le informe (con 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. El tiempo de tolerancia será de 15 minutos.</p> <p><b>1.-</b> Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p><b>2.-</b> La vigencia de los resultados aprobatorios de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, 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> <p><b>a)</b> Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades gerenciales, y</p> <p><b>b)</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).</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 sobre los</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                   |          |               |                              |  |                     |                         |  |                                   |                                                                                                                         |  |                                   |                                                            |                             |                            |                         |                           |                                                                              |                              |                        |                       |                    |  |                        |                                                                       |  |                        |                  |  |                         |                   |  |                         |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p>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><b>3.</b> El aspirante, renunciando al último resultado no aprobatorio obtenido, se sujetará a las nuevas evaluaciones de sus Habilidades con base en lo siguiente:</p> <p><b>a)</b> Por segunda evaluación tendrá que esperar tres meses para poder realizarla, y</p> <p><b>b)</b> Por tercera y subsecuentes evaluaciones a los seis meses posteriores.</p> <p><b>4.</b> Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos igualmente tendrán vigencia de un año con calificación mínima de 70 a partir de la fecha de aplicación. Si la calificación es menor a 70 su vigencia será de tres meses, con fundamento en el Acuerdo CTPPROFEDET 008/1ª.O/2008. 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.</p> <p><b>5.</b> De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en el 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> <p>En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a excepción de la evaluación visión del servicio público conforme al oficio circular SSFP/ICC/697/2007 y la evaluación de habilidades intra e interpersonales de acuerdo al oficio circular SSFP/413/095/2008.</p> <p>En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública se evaluará con la herramienta disponible.</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 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> |
| <b>Reglas de valoración</b> | <p><b>7a.</b> Con fundamento en el acuerdo CTPPROFEDET/04/2a.E/2009 se describen a continuación las siguientes Reglas de Valoración:</p> <p><b>a)</b> Para las capacidades de conocimiento se podrá aplicar como mínimo un examen de conocimientos que incluya las dos capacidades o por separado en dos exámenes como máximo y dos evaluaciones de habilidad como mínima y máxima, los cuales serán publicados en la convocatoria del puesto de la vacante concursada en la convocatoria del puesto respectivo.</p> <p><b>b)</b> La calificación no aprobatoria del filtro curricular que realiza el sistema de TrabajaEn será motivo de descarte.</p> <p><b>c)</b> El resultado no aprobatorio de cualquiera de las habilidades 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, la calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos para cada habilidad.</p> <p><b>d)</b> La Calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales, cualquier resultado inferior a esa puntuación en alguno de los exámenes será motivo de descarte.</p> <p><b>e)</b> Se promediarán entre sí las calificaciones de los exámenes de conocimientos, así como las de habilidades, para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes.</p> <p><b>f)</b> Previa justificación del Comité Técnico de Selección, el Comité Técnico de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                         | <p>Profesionalización podrá autorizar contar hasta con dos especialistas que podrán auxiliar al Comité desarrollando la etapa de entrevistas.</p> <p><b>g)</b> El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos;</p> <p><b>h)</b> El número de candidatos que se continuarán entrevistando, que será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p> <p><b>i)</b> Una vez que se cuente con el mecanismo establecido por la Secretaría de la Función Pública, el puntaje mínimo de Aptitud, deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.</p> <p><b>j)</b> 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 PROFEDET, los cuales podrán representar el 25% del resultado de la subetapa del mérito.</p> <p><b>k)</b> Los Comités de Selección para la evaluación de las entrevistas podrán observar los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación o algunos otros criterios que establezca la DGICC o el CTP conforme a las particularidades de la PROFEDET.</p> |                       |             |                       |             |    |                           |    |    |                           |    |    |     |                           |    |    |                      |    |    |    |             |    |    |  |       |     |     |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------|-----------------------|-------------|----|---------------------------|----|----|---------------------------|----|----|-----|---------------------------|----|----|----------------------|----|----|----|-------------|----|----|--|-------|-----|-----|
| <b>Sistema de puntuación general</b>    | <p><b>8a.</b> Con fundamento en el acuerdo CTPPROFEDET/05/2ª.E/2009, se detalla a continuación 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 todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a Servidores Públicos en general:</p> <table><tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Jefe del Departamento</th><th>Subdirector</th></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td><td>20</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>10</td><td>15</td></tr><tr><td>Valoración de Mérito</td><td>15</td><td>20</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>25</td><td>25</td></tr><tr><td></td><td>Total</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Etapa                 | Subetapa    | Jefe del Departamento | Subdirector | II | Exámenes de Conocimientos | 30 | 20 | Evaluación de Habilidades | 20 | 20 | III | Evaluación de Experiencia | 10 | 15 | Valoración de Mérito | 15 | 20 | IV | Entrevistas | 25 | 25 |  | Total | 100 | 100 |
| Etapa                                   | Subetapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Jefe del Departamento | Subdirector |                       |             |    |                           |    |    |                           |    |    |     |                           |    |    |                      |    |    |    |             |    |    |  |       |     |     |
| II                                      | Exámenes de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30                    | 20          |                       |             |    |                           |    |    |                           |    |    |     |                           |    |    |                      |    |    |    |             |    |    |  |       |     |     |
|                                         | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20                    | 20          |                       |             |    |                           |    |    |                           |    |    |     |                           |    |    |                      |    |    |    |             |    |    |  |       |     |     |
| III                                     | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10                    | 15          |                       |             |    |                           |    |    |                           |    |    |     |                           |    |    |                      |    |    |    |             |    |    |  |       |     |     |
|                                         | Valoración de Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 15                    | 20          |                       |             |    |                           |    |    |                           |    |    |     |                           |    |    |                      |    |    |    |             |    |    |  |       |     |     |
| IV                                      | Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 25                    | 25          |                       |             |    |                           |    |    |                           |    |    |     |                           |    |    |                      |    |    |    |             |    |    |  |       |     |     |
|                                         | Total                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 100                   | 100         |                       |             |    |                           |    |    |                           |    |    |     |                           |    |    |                      |    |    |    |             |    |    |  |       |     |     |
| <b>Publicación de resultados</b>        | <p><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>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                       |             |                       |             |    |                           |    |    |                           |    |    |     |                           |    |    |                      |    |    |    |             |    |    |  |       |     |     |
| <b>Determinación y reserva</b>          | <p><b>10a.</b> Se consideraran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general.</p> <p>Se declarará ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.</p> <p>Los finalistas que no resulten ganadores de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, 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, 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 Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, 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 se presente 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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                       |             |                       |             |    |                           |    |    |                           |    |    |     |                           |    |    |                      |    |    |    |             |    |    |  |       |     |     |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | <p>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>Reactivación de folios</b>   | <p><b>12a.</b> Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha del cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Dr. Vértiz No. 211, 2o. piso, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, México, D.F., en el área de Servicios al Personal de 10:00 a 14:30 Hrs.</p> <p>El aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del operador de Ingreso que se acreditan fehacientemente a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El escrito deberá incluir:</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 porqué se considera que se debe reactivar el folio.</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral.</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, tales 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. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</li> <li>4.- Cancelación por parte del candidato 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 al aspirante.</p> |
| <b>Cancelación del concurso</b> | <p><b>13a.</b> El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes.</p> <ol 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 el Puesto en cuestión.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Inconformidades</b>          | <p><b>14a.</b> Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ubicada en Félix Cuevas No. 301, piso 7, Col. Del Valle; Delegación Benito Juárez, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Recursos de revocación</b>   | <p>Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Miguel Laurent No. 235 Esq. Roberto Gayol, Col. Del Valle, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Disposiciones generales</b>  | <p><b>15a.</b> Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:</p> <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. 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</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.<br><b>5.</b> Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección conforme a las disposiciones aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Resolución de dudas</b>     | <b>16a.</b> 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 neliosa@stps.gob.mx, y el número telefónico: 5998 2000, Ext. 4603, de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 Hrs.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Principios del concurso</b> | <b>17a.</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, a su Reglamento, 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 disposiciones aplicables. |

Ciudad de México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico.

Subdirector de Servicios al Personal

**Sergio Escobar Arteaga**

Rúbrica.

**Instituto Nacional de Ecología**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INE-03-2011-111-01

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Ecología, 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 y 40, de su Reglamento, numerales 34, 35 36, 39 y 40 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                                                                 |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>Denominación del puesto</b>    | Jefe de Departamento de Estudios de Evaluación de la Vulnerabilidad de Opciones de Adaptación al Cambio Climático                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                                                                 |
| <b>Código de puesto</b>           | 16-D00-2-CF-OB001-0000514-E-C-Z                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                                                                 |
| <b>Nivel administrativo</b>       | OB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | Una                                                             |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$19,509.72 (diecinueve mil quinientos nueve pesos 72/100)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                                                 |
| <b>Adscripción del puesto</b>     | Coordinación del Programa de Cambio Climático                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>               | Periférico Sur 5000, Col. Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán, D.F. |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>       | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                                                                 |
| <b>Funciones principales</b>      | Principales funciones:<br><b>1.</b> Identificar y analizar la información disponible sobre estudios de metodologías para la evaluación de la vulnerabilidad y medidas de adaptación al Cambio Climático.<br><b>2.</b> Identificar las áreas de atención prioritaria susceptibles a los posibles efectos del Cambio Climático y estudios de posibles acciones para enfrentar dichos efectos. |                           |                                                                 |

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                 | <div><div>3. Evaluar la vulnerabilidad y medidas de adaptación al Cambio Climático para determinar los efectos en los sectores prioritarios.</div><div>4. Preparar documentos científicos y técnicos, en materia de vulnerabilidad y adaptación al Cambio Climático, para su difusión a nivel interinstitucional, nacional e internacional, en los diversos medios de comunicación.</div><div>5. Organizar y/o participar en reuniones, talleres, seminarios y cursos, nacionales e internacionales, con científicos, académicos, técnicos, expertos y la sociedad en general para la retroalimentación de conocimientos relativos a la vulnerabilidad y adaptación al Cambio Climático.</div><div>6. Integrar la información requerida por la guía de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático en materia de vulnerabilidad y adaptación al cambio climático para la elaboración de las Comunicaciones Nacionales.</div><div>7. Atender las solicitudes de asesoría de los tomadores de decisiones en materia de vulnerabilidad y adaptación al Cambio Climático.</div><div>8. Participar en reuniones con expertos, técnicos y académicos para el fortalecimiento institucional y la retroalimentación de conocimientos relativos a la vulnerabilidad y adaptación al Cambio Climático.</div></div> |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajaen) | <div>3. REQUISITOS DEL PUESTO</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <div><div>Nivel de estudio</div><div>Licenciatura</div><div>Grado de avance</div><div>Titulado</div></div> | <div><div>Area de estudio</div><div>Ciencias Naturales y Exactas:</div><div>Carrera Genérica</div><div><div>1. Biología.- Ciencias Atmosféricas, Ecología, Biólogo, Biología Sistemática y Recursos.</div><div>2. Ecología.- Ecología.</div><div>3. Física.- Física Aplicada, Físico, Físico Matemático.</div></div><div>Area de estudio</div><div>Ingeniería y Tecnología:</div><div>Carrera Genérica</div><div><div>1. Física.- Físico.</div><div>2. Ecología.- Ambiental, Desarrollo Urbano y Ecología, Procesos Ambientales.</div><div>3. Ingeniería.- Geofísica, Hidrológica, Hidráulica, Ambiental.</div><div>4. Ingeniería Ambiental.- Ingeniería Ambiental.</div></div></div> |
|                                                                                 | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <div><div>Al menos:</div><div>2 años</div><div>en los campos y áreas siguientes:</div></div>               | <div><div>Campo de experiencia</div><div>Ciencias de la Tierra y del Espacio:</div><div>Area de experiencia</div><div><div>1. Ciencias de la Atmósfera.- Dinámica Atmosférica, Simulación Numérica.</div><div>2. Climatología.- Climatología Analítica, Climatología Regional, Climatología Física, Climatología Aplicada, Bioclimatología.</div><div>3. Hidrología.- Hidrografía.</div><div>4. Meteorología.- Hidrometeorología.</div></div></div>                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                    |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                             | Meteorología Tropical,<br>Meteorología Sinóptica,<br>Análisis del Tiempo.<br><b>Campo de experiencia</b><br>Investigación Aplicada:<br><b>Area de experiencia</b><br>1. Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental.- Evaluación de Impactos de Cambio Climático, estudios sobre Cambio Climático.<br>2. Prevención de Desastres.- Análisis y Evaluación de la Vulnerabilidad, Valoración del Riesgo por Fenómenos Naturales, Diagnóstico de Escenarios de Riesgo en Campo. |
| <b>Exámenes de conocimientos</b>   | Conocimientos sobre evaluación o desarrollo de estudios sobre impactos de la variabilidad y el clima en sectores socioeconómicos y ecosistemas; aplicación de escenarios de cambio climático. |                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Mínimo aprobatorio:</b> 70<br>(escala 0 a 100 sin decimales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b> | 1. Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Mínimo aprobatorio:</b> 70<br>(escala 0 a 100 sin decimales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                    | 2. Orientación a Resultados                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                    | 3. Sistema Integral de Evaluación (examen psicométrico)                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Referencial únicamente</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                    | 4. Aptitud para el Servicio Público                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                    | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                   | Inglés; Lectura, Escrito y Oral (80%) Intermedio.                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                    | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                  | <b>Cómputo:</b> Manejo de computadoras PC, uso de paquetería Microsoft, tales como Word, Excel, PowerPoint, Access búsquedas en Internet.<br><b>Nivel:</b> Intermedio                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Temario y Bibliografía</b>      |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Temario:</b>                    | <b>Jefatura de Departamento de Estudios de Evaluación de la Vulnerabilidad de Opciones de Adaptación al Cambio Climático</b>                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Tema 1:</b>                     | La Ciencia del Cambio Climático.                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                    | <b>Subtema 1:</b>                                                                                                                                                                             | Calentamiento Global y Cambio Climático                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                    |                                                                                                                                                                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                    |                                                                                                                                                                                               | Julia Martínez y Adrián Fernández (compiladores). 2004. Cambio climático Una visión desde México. INE-SEMARNAT                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                    |                                                                                                                                                                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                    |                                                                                                                                                                                               | Sección I, Pág. 15 a la 122                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                    |                                                                                                                                                                                               | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                    |                                                                                                                                                                                               | <a href="http://www.ine.gob.mx/ueajei/publicaciones/consultaPublicacion.html?id_pub=437&amp;id_tema=1&amp;dir=Consultas">http://www.ine.gob.mx/ueajei/publicaciones/consultaPublicacion.html?id_pub=437&amp;id_tema=1&amp;dir=Consultas</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                    |                                                                                                                                                                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                    |                                                                                                                                                                                               | Gay G.C. 2000. México: Una visión hacia el siglo XXI. El Cambio Climático en México. INE-UNAM. México.                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                    |                                                                                                                                                                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                    |                                                                                                                                                                                               | Todo el libro                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                    |                                                                                                                                                                                               | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                    |                                                                                                                                                                                               | <a href="http://ccaunam.atmosfcu.unam.mx/cambio/libro.html">http://ccaunam.atmosfcu.unam.mx/cambio/libro.html</a>                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                    | <b>Subtema 2:</b>                                                                                                                                                                             | Conceptos de Impacto, Vulnerabilidad, Riesgo, Escenario de Cambio Climático.                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                    |                                                                                                                                                                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                    |                                                                                                                                                                                               | IPCC, 2007: Cambio Climático 2007: Informe de Síntesis. Contribución de los Grupos de Trabajo I, II y III al Cuarto Informe de Evaluación del Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático [Equipo de                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   | redacción principal: Pachauri, R.K. y Reisinger, A. (directores de la publicación)]. IPCC, Ginebra, Suiza, 104 Págs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  |                   | <a href="http://www.ipcc.ch/pdf/assessment-report/ar4/syr/ar4_syr_sp.pdf">http://www.ipcc.ch/pdf/assessment-report/ar4/syr/ar4_syr_sp.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | Gay G.C. 2000. México: Una Visión Hacia el Siglo XXI. El Cambio Climático en México. INE-UNAM. México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | Todo el libro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  |                   | <a href="http://ccaunam.atmosfcu.unam.mx/cambio/libro.html">http://ccaunam.atmosfcu.unam.mx/cambio/libro.html</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | INE-SEMARNAT. 2007. Pronóstico Climático Estacional Regionalizado para la República Mexicana como Elemento para la Reducción de Riesgo y para la Identificación de Opciones de Adaptación al Cambio Climático y para la Alimentación del Sistema: Cambio Climático por Estado y por Sector. Estudio desarrollado por: Magaña V. y E. Caetano, del Centro de Ciencias de la Atmósfera, UNAM, para el Instituto Nacional de Ecología. 41 p. |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  |                   | <a href="http://zimbra.ine.gob.mx/escenarios/">http://zimbra.ine.gob.mx/escenarios/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | <b>Subtema 3:</b> | Impactos y Vulnerabilidad de Sistemas Naturales y Humanos ante el Cambio Climático                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | INE-SEMARNAT. 2009. Cuarta Comunicación de México ante la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, con Énfasis en Capítulo de Vulnerabilidad y Adaptación. Instituto Nacional de Ecología, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, México. 274 p.                                                                                                                                                    |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | Resumen Ejecutivo de la Comunicación, Pág. 17 a la 23<br>Capítulo de adaptación al cambio climático, Pág. 119 a la 171                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  |                   | <a href="http://www.ine.gob.mx/cpcc-lineas/596-cpcc-comnal">http://www.ine.gob.mx/cpcc-lineas/596-cpcc-comnal</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | IPCC, 2007: Cambio Climático 2007: Informe de Síntesis. Contribución de los Grupos de Trabajo I, II y III al Cuarto Informe de Evaluación del Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático [Equipo de redacción principal: Pachauri, R.K. y Reisinger, A. (directores de la publicación) IPCC, Ginebra, Suiza, 104 Págs.                                                                                                |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  |                   | <a href="http://www.ipcc.ch/pdf/assessment-report/ar4/syr/ar4_syr_sp.pdf">http://www.ipcc.ch/pdf/assessment-report/ar4/syr/ar4_syr_sp.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | INE-PNUD, 2008. Impactos Sociales del Cambio Climático en México. Eds. Ana Rosa M. y Javier Urbina. México, D.F. 72 p.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | Todo el libro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  |                   | <a href="http://www2.ine.gob.mx/publicaciones/cambioclimaticoPub.html">http://www2.ine.gob.mx/publicaciones/cambioclimaticoPub.html</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | SHCP- SEMARNAT. 2009. Síntesis de la Economía del Cambio Climático en México. Coordinado por: Galindo L.M. México. 81 p.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | Todo el libro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                             | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/temas/cambioclimatico/Paginas/economiadelcc.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/temas/cambioclimatico/Paginas/economiadelcc.aspx</a>                                                                             |
| <b>Tema 2:</b> | <b>Acciones a Nivel Internacional</b> ante el Problema del Cambio Climático |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 1</b>                                                            | La Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC) y su Protocolo de Kioto                                                                                                                                             |
|                |                                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                             | Naciones Unidas. 1992. La Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC). p. 27                                                                                                                                       |
|                |                                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                             | Cuatro primeros artículos, pág. 3 a la 10                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                             | <a href="http://cambio_climatico.ine.gob.mx/descargas/convsp.pdf">http://cambio_climatico.ine.gob.mx/descargas/convsp.pdf</a>                                                                                                                     |
|                |                                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                             | Naciones Unidas. 1998. Protocolo de Kioto. P. 25                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                             | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                             | <a href="http://cambio_climatico.ine.gob.mx/descargas/protocolokioto.pdf">http://cambio_climatico.ine.gob.mx/descargas/protocolokioto.pdf</a>                                                                                                     |
|                |                                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                             | Julia Martínez y Adrián Fernández (compiladores). 2004. Cambio climático. Una visión desde México. INE-SEMARNAT                                                                                                                                   |
|                |                                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                             | Sección II, pág. 123 a la 200                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                             | <a href="http://www.ine.gob.mx/ueajei/publicaciones/consultaPublicacion.html?id_public=437&amp;id_tema=1&amp;dir=Consultas">http://www.ine.gob.mx/ueajei/publicaciones/consultaPublicacion.html?id_public=437&amp;id_tema=1&amp;dir=Consultas</a> |
|                |                                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                             | Stern. N. 2007. Sinopsis STERN REVIEW: La economía del cambio climático. P. 32                                                                                                                                                                    |
|                |                                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                             | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                             | <a href="http://www.hmtreasury.gov.uk/independent_reviews/stern_review_economics_climate_change/sternreview_index.cfm">http://www.hmtreasury.gov.uk/independent_reviews/stern_review_economics_climate_change/sternreview_index.cfm</a>           |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                           | Seguimiento de las Negociaciones de las Conferencias de las Partes de la CMNUCC                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                             | Outcome of the work of the Ad Hoc Working Group on long-term Cooperative Action under the Convention                                                                                                                                              |
|                |                                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                             | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                             | <a href="http://unfccc.int/files/meetings/cop_16/application/pdf/cop16_lca.pdf">http://unfccc.int/files/meetings/cop_16/application/pdf/cop16_lca.pdf</a>                                                                                         |
| <b>Tema 3:</b> | <b>Acciones de México ante el Problema del Cambio Climático</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                           | Acciones del Gobierno Federal                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                             | CICC. 2009. Programa Especial de Cambio Climático 2009-2012. Diario Oficial de la Federación Órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos. Tomo DCLXXI Número 21. México, D.F. 28 de agosto de 2009. 128 p.                 |
|                |                                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                             | Resumen ejecutivo, pág. vii a la xiv                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                             | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/temas/cambioclimatico/Paginas/pecc.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/temas/cambioclimatico/Paginas/pecc.aspx</a>                                                                                               |
|                |                                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                             | CICC. 2007. Estrategia Nacional de Cambio Climático. SEMARNAT P. 163                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Capítulo tres, pág. 103 a la 138                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/temas/cambioclimatico/Paginas/estrategia.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/temas/cambioclimatico/Paginas/estrategia.aspx</a>                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | INE-SEMARNAT. 2009. Cuarta Comunicación de México ante la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, con énfasis en capítulo de vulnerabilidad y adaptación. Instituto Nacional de Ecología, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, México. 274 p. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Capítulo tres, Pág. 111 a la 118                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <a href="http://www.ine.gob.mx/cpcc-lineas/596-cpcc-comnal">http://www.ine.gob.mx/cpcc-lineas/596-cpcc-comnal</a>                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Reglamento Interior de la SEMARNAT                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Artículo 110, Pág. 98 a la 104                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <a href="http://www.ine.gob.mx/descargas/reg_semarnat.pdf">http://www.ine.gob.mx/descargas/reg_semarnat.pdf</a>                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Subtema 2:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Acciones de Gobiernos Estatales                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | INE. 2009. Guía para la Elaboración de Programas Estatales de Acción ante el Cambio Climático. P. 90                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <a href="http://www.ine.gob.mx/descargas/cclimatico/e2008b_guias_prog_estatales.pdf">http://www.ine.gob.mx/descargas/cclimatico/e2008b_guias_prog_estatales.pdf</a>                                                                                                                    |
| Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, así como la guía del examen de "Aptitud para el Servicio Público Cultura de la Legalidad", que se encontrarán disponibles para su consulta en la página de trabajaen, en el apartado de documentos e información relevante. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <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 a nivel Licenciatura y se acreditarán en la revisión documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto, publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <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 con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:<br><b>1.</b> Acta de nacimiento y/o forma migratoria, según corresponda.<br><b>2.</b> Currículum vitae que emite el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a><br><b>3.</b> Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p><b>4.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</p> <p><b>5.</b> Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p><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.</p> <p><b>7.</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.</p> <p><b>8.</b> Clave Unica de Registro de Población (CURP) en caso de contar con ella.</p> <p><b>9.</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>10.</b> Documentos que permitan acreditar la experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto: Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto 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 deben presentar documentos que indiquen periodo laboral (fecha de ingreso y baja) en cada uno de los puestos que haya desempeñado (hojas de servicio, constancias laborales en hoja membretada y sellada, según sea el caso; contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, recibos de nómina, etc.).</p> <p>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.</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 será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p><b>11.</b> Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación, cargos y comisiones en el servicio público y privado.</p> <p><b>12.</b> De conformidad con el Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y al numeral 14 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, "Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, 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, por lo que se pedirá comprobante de las mismas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursan puestos del mismo rango al del puesto que ocupen".</p> <p><b>13.</b> El Instituto Nacional de Ecología 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 el Instituto Nacional de Ecología, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>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 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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                          | 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 los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.ine.gob.mx">www.ine.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                 |
| <b>Etapas</b>                                                                                                                                                            | <b>Lugar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                            |
| <b>Publicación de Convocatoria</b>                                                                                                                                       | Diario Oficial de la Federación, <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.ine.gob.mx">www.ine.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 23 de marzo de 2011                                                                                                                                                             |
| <b>Registro de aspirantes</b>                                                                                                                                            | En la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 23 de marzo al 8 de abril de 2011                                                                                                                                           |
| <b>Revisión curricular</b>                                                                                                                                               | Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 23 de marzo al 8 de abril de 2011                                                                                                                                           |
| <b>* Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                         | El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 14 de abril de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal <a href="http://www.ine.gob.mx">www.ine.gob.mx</a> |
| <b>* Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b>                                                                                                            | El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 14 de abril de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal <a href="http://www.ine.gob.mx">www.ine.gob.mx</a> |
| <b>* Examen de Aptitud para el Servicio Público Cultura de la Legalidad (Referencial únicamente)</b>                                                                     | El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 14 de abril de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal <a href="http://www.ine.gob.mx">www.ine.gob.mx</a> |
| <b>* Entrega y revisión documental</b>                                                                                                                                   | El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 13 de abril de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal <a href="http://www.ine.gob.mx">www.ine.gob.mx</a> |
| <b>* Entrevistas</b>                                                                                                                                                     | El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 27 de abril de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal <a href="http://www.ine.gob.mx">www.ine.gob.mx</a> |
| <b>* Fallo o determinación</b>                                                                                                                                           | El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 27 de abril de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal <a href="http://www.ine.gob.mx">www.ine.gob.mx</a> |
| * 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>                                                                                                         | El Instituto Nacional de Ecología comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Los resultados obtenidos 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 del Instituto Nacional de Ecología <a href="http://www.ine.gob.mx">www.ine.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. |                                                                                                                                                                                 |
| <b>Aplicación de evaluaciones y recepción de</b>                                                                                                                         | La aplicación de los exámenes de conocimientos (Capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de entrevistas por parte del Comité Técnico de Selección se realizarán en las                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                 |

| documentos                                           | instalaciones del Instituto Nacional de Ecología, ubicadas en Anillo Periférico No. 5000, colonia Insurgentes Cuicuilco, código postal 04530, Delegación Coyoacán, en la Cd. de México, D.F., los gastos de traslado serán por cuenta de los aspirantes. Dependiendo del número de aspirantes registrados, la Dirección de Recursos Humanos Materiales y Servicios, comunicará la posibilidad de realizar el examen en línea.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                           |          |            |         |                                       |                       |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |         |                          |                                            |         |                                   |                                            |         |                                                                |                                         |         |                                                                     |                                                                                          |          |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|---------|---------------------------------------|-----------------------|---------|---------------------------------------|------------------------|---------|-------------------------------------------------------------|------------|---------|---------------------------|------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|--------------------------|--------------------------------------------|---------|-----------------------------------|--------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------|-----------------------------|-----|---------------------------|-----|---------------------------------------|-----|-----------------------|-----|------------|-----|
| Reglas de valoración y sistema de puntuación general | <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas 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 mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70.</p> <table><tr><th>Consecutivo</th><th>Concepto</th><th>Valoración</th></tr><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: 2<br/>Máximo: 3</td></tr><tr><td>Regla 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos</td><td>Mínimo: 70</td></tr><tr><td>Regla 4</td><td>Evaluación de habilidades</td><td>Mínimo: 70</td></tr></table><br><table><tr><td>Regla 5</td><td>Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la Etapa de Entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr><tr><td>Regla 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>5 si el universo de candidatos lo permite.</td></tr><tr><td>Regla 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>5 si el universo de candidatos lo permite.</td></tr><tr><td>Regla 8</td><td>Puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General.</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100)</td></tr><tr><td>Regla 9</td><td>Los Comités de Selección no podrán determinar méritos particulares.</td><td>El Comité de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados.</td></tr><tr><td>Regla 10</td><td>El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas.</td><td>Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.</td></tr></table> <p>La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:</p> <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> | Consecutivo                                                                                               | Concepto | Valoración | Regla 1 | Cantidad de exámenes de conocimientos | Mínimo: 1<br>Máximo:1 | Regla 2 | Cantidad de evaluación de habilidades | Mínimo: 2<br>Máximo: 3 | Regla 3 | Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos | Mínimo: 70 | Regla 4 | Evaluación de habilidades | Mínimo: 70 | Regla 5 | Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la Etapa de Entrevista | No se aceptan | Regla 6 | Candidatos a entrevistar | 5 si el universo de candidatos lo permite. | Regla 7 | Candidatos a seguir entrevistando | 5 si el universo de candidatos lo permite. | Regla 8 | Puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General. | 70 (considerando una escala de 0 a 100) | 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. | Etapas | Ponderación | Evaluación de conocimientos | 30% | Evaluación de habilidades | 15% | Evaluación de experiencia profesional | 15% | Valoración del mérito | 10% | Entrevista | 30% |
| Consecutivo                                          | Concepto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Valoración                                                                                                |          |            |         |                                       |                       |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |         |                          |                                            |         |                                   |                                            |         |                                                                |                                         |         |                                                                     |                                                                                          |          |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |
| Regla 1                                              | Cantidad de exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo: 1<br>Máximo:1                                                                                     |          |            |         |                                       |                       |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |         |                          |                                            |         |                                   |                                            |         |                                                                |                                         |         |                                                                     |                                                                                          |          |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |
| Regla 2                                              | Cantidad de evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo: 2<br>Máximo: 3                                                                                    |          |            |         |                                       |                       |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |         |                          |                                            |         |                                   |                                            |         |                                                                |                                         |         |                                                                     |                                                                                          |          |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |
| Regla 3                                              | Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mínimo: 70                                                                                                |          |            |         |                                       |                       |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |         |                          |                                            |         |                                   |                                            |         |                                                                |                                         |         |                                                                     |                                                                                          |          |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |
| Regla 4                                              | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mínimo: 70                                                                                                |          |            |         |                                       |                       |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |         |                          |                                            |         |                                   |                                            |         |                                                                |                                         |         |                                                                     |                                                                                          |          |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |
| Regla 5                                              | Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la Etapa de Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No se aceptan                                                                                             |          |            |         |                                       |                       |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |         |                          |                                            |         |                                   |                                            |         |                                                                |                                         |         |                                                                     |                                                                                          |          |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |
| Regla 6                                              | Candidatos a entrevistar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5 si el universo de candidatos lo permite.                                                                |          |            |         |                                       |                       |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |         |                          |                                            |         |                                   |                                            |         |                                                                |                                         |         |                                                                     |                                                                                          |          |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |
| Regla 7                                              | Candidatos a seguir entrevistando                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5 si el universo de candidatos lo permite.                                                                |          |            |         |                                       |                       |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |         |                          |                                            |         |                                   |                                            |         |                                                                |                                         |         |                                                                     |                                                                                          |          |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |
| Regla 8                                              | Puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 70 (considerando una escala de 0 a 100)                                                                   |          |            |         |                                       |                       |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |         |                          |                                            |         |                                   |                                            |         |                                                                |                                         |         |                                                                     |                                                                                          |          |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |
| 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. |          |            |         |                                       |                       |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |         |                          |                                            |         |                                   |                                            |         |                                                                |                                         |         |                                                                     |                                                                                          |          |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |
| 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 entrevista              | <p>Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total.</p> <p>Los primeros candidatos hasta un máximo de 5 pasarán a la fase de entrevista, y</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                           |          |            |         |                                       |                       |         |                                       |                        |         |                                                             |            |         |                           |            |         |                                                                                          |               |         |                          |                                            |         |                                   |                                            |         |                                                                |                                         |         |                                                                     |                                                                                          |          |                                                                                          |                                                                                                           |        |             |                             |     |                           |     |                                       |     |                       |     |            |     |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | <p>sólo a petición expresa del Presidente del Comité y superior jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos, se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas a aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras 5 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 jerárquico quien evalúe a los participantes.</p> <p>En la fase de preguntas y respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de valoración.</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>Reserva de aspirantes</b>    | <p>Conforme al Artículo 36 del RLSPC los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Ecología 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</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 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>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Disposiciones generales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>21. 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>22. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>23. 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>24. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la SEMARNAT, en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li> <li>25. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>26. 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</li> </ol> |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | 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.                                                                                                                                                                                          |
| <b>Resolución de dudas</b> | 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 maltamir@ine.gob.mx; favelas@ine.gob.mx; y el teléfono 54-24-64-00, Ext. 13297 y 13286 respectivamente; de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.                                                  |
| <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 misma Ley, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. |

México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Ecología  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico  
Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios

**Ma. Elena Cuervo Vergara**

Rúbrica.

**Consejo Nacional para la Cultura y las Artes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 142**

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 Transportes y Mensajería | 100009 | 11-H00-1-CFOA001-0002222-E-C-N | Dirección General Administración | 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 | 23-03-2011           |

|                                                                                                            |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 23/03/2011 al 5/04/2011  |
| Reactivación de folios                                                                                     | 6/04/2011 al 12/04/2011  |
| Exámenes de conocimientos                                                                                  | 13/04/2011 al 28/04/2011 |
| Evaluación de habilidades                                                                                  | 29/04/2011 al 12/05/2011 |
| Cotejo Documental                                                                                          | 13/05/2011 al 26/05/2011 |
| Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia                                                       | 13/05/2011 al 26/05/2011 |
| Entrevistas                                                                                                | 27/05/2011 al 9/06/2011  |
| Determinación del candidato ganador                                                                        | 9/06/2011 al 9/06/2011   |

**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: [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 Órgano Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas 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, ubicado 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 23 de marzo de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del 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.

**Secretaría de Salud**

**Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA**

**ACLARACION A LA CONVOCATORIA CENSIDA/2011/03**

El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA emite la siguiente Nota Aclaratoria a la Convocatoria CENSIDA/2011/03:

Se modifica el temario publicado el pasado 9 de marzo del 2011 de la plaza denominada SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD Y APOYO TECNICO, que a continuación se describe:

**Dice:**

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CENSIDA/2011/03

PUESTO: SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD Y APOYO TECNICO

**CODIGO MAESTRO DE PUESTOS:** 12-K00-1-CFNA001-0000009-E-C-Q

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DE VIH/SIDA

|                |                                          |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | Generalidades sobre la infección por VIH |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                | <b>Subtema 1:</b>                        | Historia Natural de la Infección          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                          | <b>Bibliografía</b>                       | 1.- Córdova Villalobos, Ponce de León, Valdespino José Luis, "5 años de SIDA en México, logros desaciertos y retos: Segunda edición. 2009 INSP<br>2.- V. Soriano, J González-Lahoz, Manual de SIDA, Permanyer, 2008. 7a. edición.<br>3.- Magis Carlos, Barrientos Hermerlinda, VIH/SIDA y Salud Pública, manual para personal de Salud, 2a. edición. 2009, INSP |
|                |                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>   | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                          | <b>Página Web</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                | <b>Subtema 2:</b>                        | Epidemiología y mecanismos de transmisión |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                          | <b>Bibliografía</b>                       | 1.- Córdova Villalobos, Ponce de León, Valdespino José Luis, "5 años de SIDA en México, logros desaciertos y retos: Segunda edición. 2009 INSP<br>2.- V. Soriano, J González-Lahoz, Manual de SIDA, Permanyer, 2008. 7a. edición<br>3.- Magis Carlos, Barrientos Hermerlinda, VIH/SIDA y Salud Pública, manual para personal de Salud, 2a.                      |

|                |                                         |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                         |                                                      | edición. 2009, INSP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>              | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                         | <b>Página Web</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tema 2:</b> | Derechos Humanos y SIDA                 |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 1:</b>                       | Directrices sobre el VIH/SIDA y los derechos humanos |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                         | <b>Bibliografía</b>                                  | 1.- ACNUD, ONUSIDA El VIH/SIDA y los derechos humanos, directrices internacionales. Nueva York, Ginebra: ONU.1998.<br>2.- ONU. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Adoptada y proclamada por la resolución de la asamblea General 217 A<br>3.- Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Los Derechos Humanos de las personas que viven con VIH/SIDA. México: La comisión, 2002<br>4.- Ugarte Gil CA, Miranda Montero JJ. Derechos Humanos y Salud: El caso del VIH/SIDA, Rev. Med Hered 15 (4), 2004-225 |
|                |                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>              | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                         | <b>Página Web</b>                                    | <a href="http://data.unaids.org/publications/IRC-pub02/JC520-human%20Rights.es.pdf">http://data.unaids.org/publications/IRC-pub02/JC520-human Rights es.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tema 3:</b> | Prevención y control del VIH/SIDA e ITS |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 1:</b>                       | Normatividad y operación vigente                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                         | <b>Bibliografía</b>                                  | 1.- NOM-010-SSA2-1993, para la prevención y el control de la infección por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana<br>2.- NOM-039, Para la prevención y el control de las infecciones de transmisión sexual.<br>3.- Reglamento Interior del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA e ITS<br>4.- Programa de acción 2006-2012 CENSIDA                                                                                                                                                            |
|                |                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>              | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                         | <b>Página Web</b>                                    | <a href="http://www.Salud.gob.mx/conasida">http://www.Salud.gob.mx/conasida</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tema 4:</b> | Sistemas de Salud                       |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 1:</b>                       | Administración Pública                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                         | <b>Bibliografía</b>                                  | 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos<br>2.- Ley General de Salud<br>3.- Plan Nacional de Salud<br>4.- El Sistema de Protección Social en Salud y el VIH/SIDA<br>Magis Carlos, Barrientos Hermerlinda, VIH/SIDA y Salud Pública, manual para personal de Salud, 2a. edición. 2009, INSP                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>              | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                         | <b>Página Web</b>                                    | <a href="http://www.Salud.gob.mx/conasida">http://www.Salud.gob.mx/conasida</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

**Debe decir:**

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/0

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD Y APOYO TECNICO

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS:

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y CONTROL DE VIH/SIDA**

|                |                                          |                                  |  |
|----------------|------------------------------------------|----------------------------------|--|
| <b>Tema 1:</b> | Generalidades sobre la infección por VIH |                                  |  |
|                | <b>Subtema 1:</b>                        | Historia Natural de la Infección |  |

|                |                                         |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                         | <b>Bibliografía</b>                                  | 1.- Córdova Villalobos, Ponce de León, Valdespino José Luis, "5 años de SIDA en México, logros desaciertos y retos: Segunda edición. 2009 INSP<br>2.- V. Soriano, J González-Lahoz, Manual de SIDA, Permanyer, 2008. 7a. edición.<br>3.- Magis Carlos, Barrientos Hermerlinda, VIH/SIDA y Salud Pública, manual para personal de Salud, 2a. edición. 2009, INSP                                                                                                                                                        |
|                |                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                         | <b>Página Web</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 2:</b>                       | Epidemiología y mecanismos de transmisión            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                         | <b>Bibliografía</b>                                  | 1.- Córdova Villalobos, Ponce de León, Valdespino José Luis, "5 años de SIDA en México, logros desaciertos y retos: Segunda edición. 2009 INSP<br>2.- V. Soriano, J González-Lahoz, Manual de SIDA, Permanyer, 2008. 7a. edición<br>3.- Magis Carlos, Barrientos Hermerlinda, VIH/SIDA y Salud Pública, manual para personal de Salud, 2a. edición. 2009, INSP                                                                                                                                                         |
|                |                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                         | <b>Página Web</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Tema 2:</b> | Derechos Humanos y SIDA                 |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 1:</b>                       | Directrices sobre el VIH/SIDA y los derechos humanos |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                         | <b>Bibliografía</b>                                  | 1.- ACNUD, ONUSIDA El VIH/SIDA y los derechos humanos, directrices internacionales. Nueva York, Ginebra: ONU. 1998.<br>2.- ONU. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Adoptada y proclamada por la resolución de la asamblea General 217 A<br>3.- Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Los Derechos Humanos de las personas que viven con VIH/SIDA. México: La comisión, 2002<br>4.- Ugarte Gil CA, Miranda Montero JJ. Derechos Humanos y Salud: El caso del VIH/SIDA, Rev. Med Hered 15 (4), 2004-225 |
|                |                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>              | <a href="http://data.unaids.org/publications/IRC-pub02/JC520-human%20Rights%20es.pdf">http://data.unaids.org/publications/IRC-pub02/JC520-human Rights es.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                         | <b>Página Web</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Tema 3:</b> | Prevención y control del VIH/SIDA e ITS |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 1:</b>                       | Normatividad y operación vigente                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                         | <b>Bibliografía</b>                                  | 1.- NOM-010-SSA2-1993, para la prevención y el control de la infección por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana<br>2.- NOM-039, Para la prevención y el control de las infecciones de transmisión sexual.<br>3.- Reglamento Interior del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA e ITS<br>4.- Programa de acción 2006-2012 CENSIDA                                                                                                                                                             |
|                |                                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>              | <a href="http://www.Salud.gob.mx/conasida">http://www.Salud.gob.mx/conasida</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                         | <b>Página Web</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Tema 4:</b> | Sistemas de Salud                       |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 1:</b>                       | Administración Pública                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                         | <b>Bibliografía</b>                                  | 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos<br>2.- Ley General de Salud<br>3. Plan Nacional de Salud<br>4.- El Sistema de Protección Social en Salud y el VIH/SIDA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                |                                  |                                                 |                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------|----------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 5:</b> |                                  |                                                 | Magis Carlos, Barrientos Hermerlinda, VIH/SIDA y Salud Pública, manual para personal de Salud, 2a. edición. 2009, INSP                                                                                           |
|                |                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>         | <a href="http://www.Salud.gob.mx/conasida">http://www.Salud.gob.mx/conasida</a>                                                                                                                                  |
|                | <b>Administración de Riesgos</b> |                                                 |                                                                                                                                                                                                                  |
|                | <b>Subtema 1:</b>                | <b>Qué es riesgo, participantes y funciones</b> |                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                  | <b>Bibliografía</b>                             | 1.- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. Diario Oficial, 12 julio 2010, Título Tercero. Administración de riesgos<br>2.- Matriz de administración de Riesgos Institucional |
|                |                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>         | Portal de la Normateca Federal IFAI                                                                                                                                                                              |
|                |                                  | <b>Página Web</b>                               | <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_otras.php?Seccion=58">http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_otras.php?Seccion=58</a>                                                                        |

México, D.F., a 23 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

Coordinador Administrativo

**C.P. Apolonio Sánchez Munguía**

Rúbrica.

**Registro Agrario Nacional**

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 35-2011, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DÍA MIÉRCOLES 16 DE MARZO DE 2011

Para los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta número 35/2011 emitida por la Dirección General de Finanzas y Administración del Registro Agrario Nacional, se les comunica que con fundamento en los artículos 2, 25, 26, 28, 72, 74 y 75 fracciones I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34 y 35 de su Reglamento, el Comité Técnico de Selección de la plaza vacante de Subdirección de Programación y Evaluación, emite la siguiente nota aclaratoria.

Se les comunica que fue publicada en la convocatoria No. 35 la plaza vacante de Subdirección de Programación y Evaluación, la cual no será publicada en el portal de TrabajaEn, debido a que la plaza no estaba programada para ser publicada en este periodo, por lo que se emitirá en convocatoria posterior.

Asimismo, se informa el nombre correcto de la siguiente plaza publicada en la convocatoria No. 35-2010 de este Organismo Desconcentrado.

| <b>Dice:</b>                     | <b>Debe decir:</b>                            |
|----------------------------------|-----------------------------------------------|
| Ejecutivo de Servicios Generales | Ejecutivo de Servicios de Servicios Generales |

Por su parte, se hace del conocimiento que las fechas establecidas para el cumplimiento de las etapas, se llevarán a cabo de la siguiente manera:

**DICE:**

|                                                                                                         |                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 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       |

**DEBE DECIR:**

|                                                                                                         |                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Publicación de convocatoria                                                                             | 16 de marzo de 2011                    |
| Registro de aspirantes                                                                                  | Del 16 de marzo al 29 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 29 de marzo de 2011 |
| Exámenes de conocimientos                                                                               | A partir del 1 de abril de 2011        |
| Evaluaciones de habilidades, y prueba de Aptitud para el Servicio Público, Cultura de la Legalidad      | A partir del 6 de abril de 2011        |
| Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; y Revisión Documental                             | A partir del 11 de abril de 2011       |
| Entrevista                                                                                              | A partir del 14 de abril de 2011       |
| Determinación                                                                                           | A partir del 15 de abril de 2011       |

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

Los Comités Técnicos de Selección  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera  
Registro Agrario Nacional  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección  
Directora General de Finanzas y Administración  
**C.P. María del Carmen Juárez Echenique**  
Rúbrica.